



CONSORZIO INTERCOMUNALE DEL NOVESE DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Sede legale: 15067 NOVI LIGURE (AL) – P.le Partigiani 1

Tel. (0143) 334311 – Fax (0143) 334350

e-mail: segreteria@cspnovi.it – C.F. 01742390063

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016

Articolo 10 del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33

(Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 16 luglio 2014)

1. Introduzione

Il Consorzio dei Servizi alla Persona dell'area del novese (CSP) si configura come Ente Locale di diritto pubblico gestore dei servizi socio-assistenziali di 31 Comuni consorziati. Si tratta di una Pubblica Amministrazione di ridotte dimensioni che occupa 44 unità di personale suddivise fra tre Aree Sociali e un'Area Amministrativa, e che si occupa di fornire ad una popolazione complessiva di 74.325 abitanti servizi per Minori e Famiglie, Anziani e Disabili e più in generale per soggetti svantaggiati.

In quanto Ente Locale, anche il Consorzio è tenuto a revisionare e riorganizzare il proprio apparato in materia di accessibilità e trasparenza al fine di renderlo conforme alla normativa vigente nonché completamente fruibile da parte del cittadino.

La trasparenza nei confronti della collettività è infatti il mezzo fondamentale destinato a garantire i principi dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e si realizza primariamente nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei documenti e delle informazioni prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo la struttura in esso contenuta. Il predetto decreto ha quindi consolidato il principio della "trasparenza dell'azione pubblica" introducendo il nuovo istituto del diritto di accesso civico, l'obbligo (anche per le Amministrazioni locali) di predisporre e pubblicare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e l'obbligo di nominare il Responsabile della Trasparenza all'interno del proprio Ente.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità il CSP. intende attuare, per gli anni 2014-2016, il principio di generale trasparenza enunciato all'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 in quanto definisce le azioni che l'Amministrazione si propone di mettere in atto al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tali azioni si sostanziano innanzitutto attraverso la creazione sul sito dell'Ente di un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale pubblicare una dettagliata serie di dati e documentazioni inerenti la struttura organizzativa, le funzioni e le attività svolte.

2. Soggetti e ruoli

Secondo la normativa vigente e considerata l'attuale organizzazione interna dell'Amministrazione, i soggetti che, nell'ambito del Consorzio, intervengono nella compiuta realizzazione del Sistema Trasparenza si identificano con:

- il Consiglio di Amministrazione, che avvia il processo, approva il Programma Triennale e fornisce le linee d'indirizzo necessarie all'implementazione e all'aggiornamento del medesimo;
- il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, al quale, con l'ausilio del Direttore del Consorzio, unico organo gestionale dell'Ente, è attribuito il compito di vigilare sullo stato di attuazione di tutti gli adempimenti connessi alla Trasparenza;

- il Nucleo di Valutazione, che ha l'onere di verificare la coerenza tra gli obiettivi indicati nel Programma e quelli inseriti nel Piano della Performance;
- il personale dell'Area Amministrativa, incaricato di specifiche responsabilità, dedito agli Affari generali, che garantisce la completezza, l'esattezza e la regolare disponibilità delle informazioni oggetto dell'adempimento;
- il personale dell'Area Amministrativa, incaricato di specifiche responsabilità, dedito al Personale e Stipendi, che si occupa della raccolta dei dati e del loro aggiornamento sul sito istituzionale.

3. Obiettivo e azioni attuative

Innanzitutto, il Programma Triennale si pone come obiettivo quello di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo dell'integrità.

Al fine di dare attuazione a quanto sopra, si è provveduto primariamente a creare sul sito istituzionale dell'Ente l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Come ulteriore intervento migliorativo della comunicazione all'esterno dei dati e della documentazione relativi alle proprie attività l'Ente si sta attrezzando in un'ottica di modifica parziale del proprio sito istituzionale al fine di renderlo maggiormente fruibile, accessibile e comprensibile da parte della collettività anche per quanto riguarda i contenuti già pubblicati e non prescritti espressamente dal D.Lgs. n. 33/2013.

Si provvederà altresì a pubblicare e ripubblicare i dati in formato di tipo aperto per consentirne il riutilizzo, l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web. Da ultimo, si procederà alla ricerca dei dati mancanti assegnando a ciascun servizio le rispettive materie di competenza e un tempo minimo d'azione, al fine di poter completare tutte le voci della Sezione.

Il personale dell'area amministrativa appositamente individuato dal Direttore, unico organo gestionale dell'Ente, provvederà, sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza, a perfezionare e tenere costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione Trasparente".

Poiché la performance delle Pubbliche Amministrazioni si esprime anche attraverso la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'organizzazione dei servizi, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità si configura come uno degli strumenti di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance e si interfaccia direttamente con il medesimo per definire gli obiettivi organizzativi e individuali.

4. Individuazione dei dati da pubblicare

I dati che il Consorzio renderà pubblici sul proprio sito sono i seguenti:

- a. Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- b. Piano e Relazione sulla Performance;
- c. dati informativi sull'organizzazione: informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ogni ufficio, numeri telefonici, orari di apertura al pubblico);
- d. dati informativi sui procedimenti e sui servizi erogati: elenco tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio con indicazione del termine per la conclusione del procedimento, di ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile, del referente e dell'Area responsabile dell'adozione del provvedimento finale;
- e. dati informativi relativi al personale:
 - curricula e retribuzioni del Direttore, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione di risultato (art. 11, comma 8 lettere "f" e "g" del D.Lgs. n. 150/2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 legge n. 69/2009);
 - curricula dei titolari di Posizione Organizzativa, se porenti; (art. 11, comma 8, lettera "f", D.Lgs. n. 150/2009);
 - tassi di assenza e presenza distinti tra personale dirigente e non dirigente (art. 21 legge n. 69/2009);
 - ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, lettera "c" D. Lgs. n. 150/2009);

- analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dipendenti, sia per il dirigente (art. 11, comma 8, lettera "d" D. Lgs. n. 150/2009);
 - codici di comportamento (art. 55, comma 2, D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009);
- f. dati relativi a incarichi e consulenze; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001);
- g. dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;
- h. contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009);
- i) dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:
- indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della legge n. 69 del 2009);
 - buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della legge n. 69 del 2009).
- l) dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:
- istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000);
- m) dati sul "public procurement":
- dati previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).

5. P.E.C. – Posta elettronica certificata

All'interno delle disposizioni in materia di trasparenza e integrità rientra anche lo strumento della Posta Elettronica Certificata, in relazione alla quale si prevede una piena e completa integrazione con l'applicativo del Protocollo.

6. Monitoraggio

Al fine di verificare la realizzazione e il completamento delle attività di cui ai punti 3 e 4 il Responsabile della Trasparenza avvierà un sistema di monitoraggio distinto nelle seguenti fasi:

- predisposizione, con periodicità annuale, di rapporti da parte del Direttore sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alle sezioni o sottosezioni del sito web istituzionale al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed fruibilità dei dati inseriti;
- pubblicazione sul sito, con cadenza annuale, di una relazione sullo stato di attuazione del Programma nella quale saranno indicati gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- trasmissione dei rapporti e della pubblicazione di cui alle lettere precedenti, con eventuali osservazioni, da parte del Responsabile della Trasparenza ai componenti del Nucleo di Valutazione, i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.