

OPERA PIA "TELESINO - ARDIZZONE"
PALERMO

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'
ART 10 D. LGS N. 33 DEL 14/3/2013

TRIENNIO 2017 - 2019

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Natura giuridica

L'Opera Pia Telesino - Ardizzone, Ente pubblico non economico, è una I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) ai sensi dell'art 1 della L. n. 6972 del 17/7/1890. Nasce dalla fusione delle Opere Pie "Telesino" e "Casa delle Fanciulle Ardizzone Di Pietro", entrambe riconosciute IPAB ai sensi dell'art.1 della legge 17/07/1890 n° 6972 rispettivamente con atti declaratori dell'Assessorato Regionale EE.LL. D.A. N°680 del 12.11.1987 e N. 890 del 14.11.1988.

L'incertezza giuridica sulla natura delle Ipab ha inciso notevolmente nella vita delle medesime, il cui ruolo spesso non è stato adeguatamente riconosciuto nemmeno a livello politico.

In molte normative nazionali ed anche regionali (alcune delle quali riguardano il settore pubblico), le Ipab non vengono mai citate espressamente, creando non pochi dubbi interpretativi sulla concreta applicazione delle norme anche a tali enti.

Non sono pochi i quesiti che, spesso, vengono posti all'attenzione degli organi competenti per chiarire l'applicabilità o meno di talune norme anche alle Ipab.

Spesso le stesse normative nazionali fanno riferimento alle IPAB in modo improprio, chiamandole talora ex IPAB, nonostante non siano state ancora per la maggior parte estinte o trasformate.

Ne deriva che la natura giuridica delle Ipab non è chiaramente definita dalla normativa.

Il Consiglio di Stato, con sentenza n°516/1991, ha chiarito che le Ipab rientrano nella categoria degli "altri enti locali" di cui all'art 118 della Costituzione la cui natura è assimilabile a quella degli enti territoriali.

Le stesse, ancora, sono state ricomprese, nell'ambito del D. lgs 29/93 e successive modifiche, tra gli "enti pubblici non economici locali".

La CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) in un quesito relativo all'applicabilità del D. Lgs n.150/2009 alle Ipab non ancora trasformate ha precisato, tra l'altro, che "Considerato che, secondo quanto previsto dagli articoli 5 e 16 del D. Lgs. n. 207/2001, le I.P.A.B. si sarebbero dovute trasformare in Aziende pubbliche di servizi alla persona ovvero in associazioni o fondazioni di diritto privato entro due anni dall'entrata in vigore del decreto legislativo e che, con riferimento al periodo transitorio previsto per il riordino, l'articolo 21 del medesimo decreto prevede che alle Istituzioni "seguitano ad applicarsi le disposizioni previgenti, in quanto non contrastanti con i principi della libertà dell'assistenza, con i principi della legge e con le disposizioni del presente decreto legislativo", la Commissione, anche alla luce dei principi espressi dalla sentenza della Corte costituzionale n. 396/1988, è dell'avviso che anche le I.P.A.B. in attesa di trasformarsi in conformità al D. Lgs. n. 207/2001, non essendo comprese nel novero delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, non rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 150/2009. La Commissione, richiamando l'orientamento espresso con riferimento alle Aziende pubbliche di servizi alla persona, ribadisce che è comunque rimessa alla valutazione delle singole Istituzioni l'opportunità di adeguare i controlli esistenti ai principi del D. Lgs. n. 150/2009, tenendo anche conto di quanto stabilito dalle Regioni di appartenenza ai sensi degli articoli 16 e 31 del decreto medesimo."

Non ultimo, la recente sentenza n. 161 del 27/06/2012 della Corte Costituzionale - con la quale ha statuito che l'art. 76, comma 7, d.l. n. 112 del 2008, convertito in l. n. 133 del 2008 (norma che pone il divieto di procedere ad assunzioni di qualsiasi tipo per gli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o superiore al 50 per cento delle spese correnti) ha natura di principio di coordinamento della finanza pubblica - ha ricondotto le IPAB alle regole degli enti locali, quanto alla specifica disciplina della spesa ed, in particolare, quella di carattere rigido concernente il personale.

Infatti, richiamando le note sentenze n. 173 del 1981, n. 195 del 1987 e n. 396 del 1988, la Corte evidenzia l'"assoluta tipicità di questi particolari enti pubblici, in cui convivono forti poteri di vigilanza e tutela pubblica con un ruolo ineliminabile e spesso decisivo della volontà dei privati, siano essi i fondatori, gli amministratori o la base associativa". Benché i giudici costituzionali concordino sull'impossibilità di annoverare le (ex) IPAB in precise categorie di enti pubblici, la

Corte non ritiene che tale circostanza sia impeditiva al fine di ricondurre le IPAB stesse alle regole degli enti locali.

La Regione siciliana esercita sia il controllo sugli atti delle IPAB che il controllo sugli organi.

Oggetto dell'attività.

L'Opera Pia Telesino - Ardizzone assolve il compito di assicurare:

1. l'offerta di servizi socio-assistenziali in favore di anziani autosufficienti e non, prevalentemente nell'ambito del distretto socio-sanitario n. 42 dove operano altri soggetti pubblici istituzionali e strutture private accreditate;
2. l'offerta di servizi socio-educativi in favore di minori in regime di semiconvitto.

L'Ente esercita la sua attività, nelle tipologie previste dalle leggi nazionali e regionali in materia.

In aggiunta alla anzidetta attività principale, l'Ipab è accreditato come Ente del Servizio Civile presso la Regione Siciliana ed ha ottenuto l'accreditamento provvisorio per l'attività socio – sanitaria di lungo assistenza.

Contesto territoriale di riferimento.

Il contesto territoriale di riferimento in cui si sviluppa principalmente l'attività dell'Ipab è il Distretto Socio Sanitario N. 42 del Comune di Palermo. Il suddetto Comune è anche il Comune capo-fila del Distretto socio – sanitario n° 42.

Contesto organizzativo.

Gli obiettivi principali dell'IPAB possono essere così riassunti:

- Garanzia di un'elevata qualità assistenziale per offrire agli ospiti un'assistenza qualificata .
- Ricerca di ottimali livelli di salute.
- Sviluppo della capacità funzionale residua dell'anziano.
- Approccio globale alla persona con interventi mirati.
- Formazione continua del personale.
- Razionalizzazione della spesa.

Gli obiettivi di miglioramento in corso di sviluppo sono:

- Collaborare per una maggior apertura al territorio aumentando l'integrazione tra Centro Residenziale, ASP, Comune, Università, Scuole, promuovendo incontri per identificare obiettivi comuni.
- Trovare degli indicatori per monitorare la qualità del servizio erogato determinata dai seguenti fattori: accessibilità, efficienza, efficacia, appropriatezza, continuità, privacy.
- Effettuare indagini sulla soddisfazione degli ospiti, familiari e degli operatori mediante la somministrazione di questionari.
- Intensificare l'attività di formazione professionale.

L'Istituzione, che non persegue fini di lucro, provvede alla realizzazione degli scopi statutari :

1. Mediante le rendite patrimoniali;
2. Mediante contributi da Enti Pubblici e privati non destinati ad incremento del patrimonio.
3. Mediante i proventi derivanti dai servizi erogati.

Anziani

L'Ente è iscritto all'Albo Regionale di cui all'art. 26 L.R. 09/05/86 N° 22 per le seguenti tipologie di servizi:

per lo svolgimento dell'attività assistenziale a favore di **Anziani** per la tipologia **Casa di riposo** e per una ricettività di n° 72 posti letto (D.A. n° 663/III/AA.SS del 29/05/1997 di iscrizione al n° 787 dell'Albo Regionale degli Enti Assistenziali pubblici e privati per n. 56 unità e D.R.S. n. 2892 del 25/10/2016 di ampliamento a n. 72 unità).

Gli utenti possono accedere al servizio residenziale sia privatamente che in regime convenzionale con i comuni ai sensi dell'art 20 della l.r. 22/86 di “ *riordino dei servizi e delle attività socio assistenziali in Sicilia*”.

Il processo di ammissione ai servizi residenziali, per persone autosufficienti e non, prevede la pratica della valutazione dell'ospite, che prevede l'intervento del Consulente Medico Geriatra per la valutazione dell'ammissibilità sotto il profilo dell'aspetto sanitario e dell'area amministrativa per la parte Amministrativo – Contabile.

Effettuata la valutazione, nel momento in cui l'Ente sarà in grado di effettuare l'accoglimento dell'ospite, si darà comunicazione all'utente della data di ammissione in struttura durante la quale sarà organizzato un momento di accoglienza.

Attualmente l'Ente accoglie 54 anziani.

L'Istituzione ha ottenuto dall'Assessorato alla Salute l'accreditamento istituzionale provvisorio con D.D.G. n. 2062/12 del 08/10/2012 ai sensi del Decreto Interassessoriale n. 16 del 13/01/2012, per la erogazione di **prestazioni di lungo assistenza in regime residenziale in favore di persone anziani**.

Minori.

L'Ente è iscritto all'Albo Regionale di cui all'art. 26 L.R. 09/05/86 N° 22 per le seguenti tipologie di servizi:

1. per lo svolgimento dell'attività assistenziale a favore di **Minori** per la tipologia **Istituto ricovero semiconvitto** e per una ricettività di n° 50 minori (D.A. n° 3034/III/AA.SS del 14/10/2004 di iscrizione al n° 1971 dell'Albo Regionale degli Enti Assistenziali pubblici e privati).

Attualmente l'Ente accoglie 50 minori

Servizio civile.

L'IPAB è stata iscritta, con R.S. n° 938/Serv. 3°, codice NZ06055, alla classe 4^a dell'albo regionale degli **enti di servizio civile nazionale** per numero 2 sedi di attuazione progetto.

La funzione comunicazione – Stakeholder.

L'Ipab, ad oggi, non dispone di un Piano di comunicazione integrata.

Pertanto le azioni comunicative risentono in maniera significativa della mancanza del suddetto strumento.

Tuttavia, anche se la comunicazione presenta dei punti critici connessi alla mancanza di coordinamento delle informazioni, alla carenza della dimensione strategica delle azioni comunicative, alla carenza della relazionalità tra l'organizzazione e pubblici di riferimento, l'Ente, per rispondere al meglio ai bisogni dell'utenza, utilizza una molteplicità di strumenti di comunicazione di seguito dettagliati:

sito web

social network (facebook)

brochure con l'indicazione dei servizi offerti

bacheca

riunioni

fotografia e immagine

albo pretorio on line

pagine gialle

mostre/mercato

eventi

e-mail

carta stampata con logo

Un ruolo chiave è occupato dal web a motivo dei cambiamenti tecnologici e normativi.

La multicanalità della comunicazione, ossia il ricorso a più strumenti di comunicazione, risponde anche all'obiettivo di amplificare i messaggi dell'Ente.

Il target dell'Ipab è costituito dai seguenti utenti:

- o stakeholder attivi:

- Anziani autosufficienti e non residenti

- minori (anche stranieri non accompagnati)
familiari degli utenti residenti

- Regione
- Comuni convenzionati
- ASP (aziende sanitarie provinciali)
- Tribunale
- Procura della Repubblica
- Questura – Ufficio immigrazione
- Prefettura
- Personale interno dell'IPAB
- Fornitori abituali
- Tesoriere
- Organizzazioni sindacali
- Enti di formazione.

o stakeholder potenziali:

- Anziani autosufficienti e non
- famiglie
- minori
- Comuni non convenzionati
- ASP (aziende sanitarie provinciali) non convenzionate
- aspiranti lavoratori
- aspiranti fornitori
- futuri corsisti
- volontari del servizio civile
- Banche
- università

Standards organizzativi.

L'Ente è retto da un Consiglio d'Amministrazione/Commissario Straordinario.

Il Consiglio d'Amministrazione/Commissario Straordinario è l'organo di direzione politico-amministrativa, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare, assegna le risorse necessarie per la gestione e verifica la correttezza e la rispondenza dei risultati.

L'Organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, d'efficienza e di trasparenza.

Il Consiglio d'Amministrazione/Commissario Straordinario promuove la partecipazione attiva e creativa degli utenti, dei loro familiari e del volontariato, nella formulazione dei programmi e nell'organizzazione delle modalità di intervento dell'istituzione.

Il Consiglio d'Amministrazione/Commissario Straordinario esercita nel rispetto della normativa vigente forme di controllo interno di gestione e sulla qualità dei servizi, finalizzato alla verifica dell'efficienza e della economicità della gestione in relazione agli obiettivi prefissati ed agli indirizzi dettati.

L'Ente ha una Pianta Organica vigente di 43 posti, esecutiva *ope legis così costituita.*

Qualifica	Profilo professionale	Categoria	Posti
-----------	-----------------------	-----------	-------

AREA DI COORDINAMENTO E RESPONSABILITA' DEI SERVIZI

Qualifica unica dirigenziale	Direttore	--	1
---------------------------------	-----------	----	---

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Segretario-ragioniere	Funzionario	D 3	1
Segretario amministrativo contabile	Istruttore	D 1	1
Segretario amministrativo contabile	Istruttore	C 1	3
Applicato	Esecutore	B 1	1

AREA DEI SERVIZI GENERALI

Cuoco	Esecutore	B 1	2
Aiuto cuoco	Operatore	A 1	2
Operaio manutentore	Esecutore	B 1	2
Portiere-custode-centralin.	Operatore	A 1	2
Addetto lavanderia.stireria guardaroba	Operatore	A 1	2
Commesso-portinaio	Operatore	A 1	1

AREA EDUCATIVA - SOCIO ASSISTENZIALE

Insegnante scuola materna	Insegnante	C 1	2
Assistente all'infanzia	Esecutore	B 1	2
Addetto ai servizi generali	Ausiliario	B 1	1
Addetto ai servizi tutelari	Operatore	A 1	12
Addetto ai servizi generali	Ausiliario	A 1	8
	Totale		43

FIGURE PROFESIONALI IN CONVENZIONE

Assistente sociale
Infermiere
Fisioterapista
Animatore
Medico geriatra
Insegnante di lingua inglese
Insegnante di attività motoria

Il personale con contratto a tempo indeterminato in atto in servizio presso l'Ente è di 9 unità come mostra la tabella seguente.

Tabella : unità di personale dipendente in servizio

Profilo professionale	N° unità
Segretario amministrativo contabile	2
Addetto ai servizi generali / area amministrativa	1
Operaio addetto alla manutenzione ordinaria	1
Cuoca	1
Aiuto cuoca	1
Insegnante scuola dell'infanzia	1
Addetto ai servizi generali	2
Totale unità	9

Il Direttore Amministrativo dell'Ente è assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato. Adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione/Commissario Straordinario, risponde della correttezza gestionale e dei risultati dell'attività svolta; espleta ogni altro adempimento a lui attribuito da leggi o da regolamenti.

Inoltre, l'Ente si avvale, nel rispetto degli standards organizzativi, di personale a tempo determinato con la qualifica di addetto ai servizi generali (n. 7) di addetto ai servizi tutelari (n. 7) e di addetto alla lavanderia (n. 1), di personale in regime di convenzione (come da dotazione organica e con personale religioso), o con incarico professionale (consulente medico, consulente legale, medico competente L.626, consulente del lavoro, consulente tecnico - amministrativo).

Tutto il personale che lavora nella struttura residenziale è in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale o comunque delle specifiche competenze tecnico-professionali.

All'interno della Struttura vengono organizzati corsi di formazione obbligatori per il personale allo scopo di migliorare le conoscenze, le abilità, gli atteggiamenti e i comportamenti nella logica di lavorare per progetti individualizzati.

Legenda delle abbreviazioni

A.N.A.C. (già CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.)	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
P.T.P.C.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione:
P.T.T.I.	Piano triennale per la trasparenza e l'integrità
C.A.D.	Codice Amministrazione digitale

Premessa

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare, con il D.Lgs. 150/2009 prima e con il D.Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La trasparenza diventa dunque strumento di garanzia per l'attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell'azione amministrativa al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione", come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti in primis dalla Legge 190/2012 e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Il nuovo quadro normativo consente, quindi, di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione.

Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e successive modifiche ed integrazioni;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 33/2013 (Delibera Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016).

1 - Le principali novità.

L'art. 11 comma 1 del D. Lgs. n.33/2013 prevede che il decreto si applichi alle amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 (tra queste sono compresi tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali).

Le linee guida della CIVIT tracciate con la delibera n. 50/2013 statuiscono che le "indicazioni contenute nella presente delibera" costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici sottoposti al controllo delle regioni e pertanto le suddette amministrazioni sono tenute ad adottare il programma triennale e a creare la sezione "Amministrazione trasparente" nel sito web.

Il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 prima e il D.Lgs. 33/2013 poi prevede ulteriori obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, tra i quali la predisposizione e adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e l'individuazione del *Responsabile per la Trasparenza* e introduce la disciplina dell'istituto dell'*accesso civico* ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla C.I.V.I.T. con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e n. 50 e n. 57 del 2013 e deve contenere:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "**stakeholder**" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il P.T.T.I. è individuato dalla norma quale strumento di programmazione autonomo, ma comunque strettamente collegato al P.T.P.C..

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, l'Ipab intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "*accessibilità totale*" così come espresso all'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Direttore dell'Ente, in qualità di Responsabile della trasparenza, nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 29/01/2016, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del P.T.T.I.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'Ente per l'individuazione dei contenuti.

Il Consiglio di Amministrazione/Commissario Straordinario approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Le misure e gli obiettivi del P.T.T.I. oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente sono coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente e dal Piano della performance in corso di elaborazione.

Il P.T.T.I. Rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare gli stakeholder riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

L'Ipab si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

L'Istituzione è impegnata a porre in essere, ogni anno, azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza dell'utente, allo scopo di renderlo, non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell'attività di governo.

Tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare gli obiettivi strategici riportati nella seguente tabella:

Tabella 1: Obiettivi strategici dell'amministrazione

1	Garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività dell'Ente, assicurando gli obblighi di pubblicazione in conformità al D. Lgs. n. 33/2013 e la qualità delle informazioni, promuovendo maggiori livelli di trasparenza ove possibile.
---	---

A partire dalla consapevolezza dell'obiettivo strategico è possibile declinare nei seguenti obiettivi operativi:

Obiettivi operativi:

Tabella 2: Obiettivi operativi

1	Pubblicazione del Programma per la Trasparenza 2017/2019 sul sito web
2	Maggiore diffusione dei servizi offerti
3	implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati subordinatamente alla disponibilità di risorse finanziarie
4	implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione
5	organizzazione delle Giornate della trasparenza.
6	Formazione specifica del personale coinvolto nel processo di lavoro

2.2 I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Annualmente l'Amministrazione delibera unitamente al bilancio di previsione la relazione programmatica contenente anche gli obiettivi annuali.

Con il P.T.T.I. gli stakeholder possono conoscere e valutare in maniera oggettiva e semplice l'operato dell'ente.

La pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "*miglioramento continuo*" dei servizi erogati dall'ente coerentemente con i principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'attività amministrativa. Secondo tale strategia, il programma mette a disposizione di tutti gli stakeholder dati e informazioni chiave sull'amministrazione e sul suo operato.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati e l'attuazione delle azioni come previste dal presente programma hanno l'obiettivo di consentire a tutti gli stakeholder un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Ipab con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della utenza.

2.3 Indicazione dei soggetti coinvolti nel Programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale.

I Responsabili delle aree, ove individuati, hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

A supporto del Responsabile della trasparenza viene individuato, con funzioni di Responsabile della gestione del sito web, il dipendente Francesco Paolo Rosone.

Il Responsabile della Trasparenza:

- Provvede all'aggiornamento del PTTI;

- Coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza con il coinvolgimento di tutti i dipendenti;

- Svolge attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;

Segnala al Consiglio di Amministrazione, all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e, nei casi più gravi, all'U.P.D., i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità; controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

2.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del presente programma, gli utenti, i familiari degli utenti, le istituzioni (Comuni, ASP, Regione) le associazioni di volontariato, le associazioni sindacali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte da tutti i dipendenti, saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

2.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Consiglio di Amministrazione/Commissario Straordinario approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il termine per l'approvazione del programma Triennale della trasparenza e del Piano di prevenzione della corruzione, essendo i due strettamente collegati, è il 31 di gennaio di ciascun anno, così come indicato dalla C.I.V.I.T. nella Delibera n. 50/2013.

Il PTTI è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito Internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente.

Il Responsabile della trasparenza promuove *“la giornata della trasparenza”* quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli *“stakeholders”*.

Durante tale giornata vengono illustrate agli utenti, ai loro familiari, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet dell'Ipab.

Si prevede inoltre, per i dipendenti che sono coinvolti nella fase di individuazione dei contenuti e nella redazione del Programma della trasparenza e dei relativi aggiornamenti, l'attuazione di specifica formazione in materia di pubblicità, accesso agli atti, integrità e lotta alla corruzione.

4. Processo di attuazione del Programma

In questa sezione vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza

Le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I Responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono Responsabile della gestione del sito web.

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Responsabile della gestione del sito web, acquisiti i dati provvede alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati trasmessi entro giorni 5 dalla ricezione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, nominato nella figura del Direttore coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità coadiuvato dai Responsabili di area dell'Ente.

I Responsabili di area, riuniti nell'Ufficio di direzione, stabiliscono periodici incontri con la finalità di analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I. e di pianificare le azioni idonee alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

Ciascun Responsabile apicale, per il settore di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ai sensi del decreto legislativo 33/2013 l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo in particolare l'art 6 comma 2 recita: *"l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti"*. La struttura organizzativa delineata garantisce un costante aggiornamento dei contenuti, il rispetto delle scadenze previste dalla normativa ed un continuo monitoraggio a più livelli.

4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel Programma per garantire trasparenza e legalità è realizzata dal Responsabile della trasparenza che monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze, di norma, entro 15 giorni dalla segnalazione medesima.

Rimangono ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è introdotto per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblicino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, con oggetto "*Richiesta Accesso Civico*" può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo dell'Ente oppure spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC (disponibile sul sito dell'Ente), indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta può contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente. L'Amministrazione comunicherà al richiedente il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente; qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla loro pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al Presidente del Consiglio di Amministrazione che verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.

Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare sostenendo le relative spese come previsto dall'art. 25 della legge 241/1990.

4.7 Accesso civico generalizzato

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è stato introdotto con il Decreto Legislativo n. 97/2016 (che ha novellato l'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013) e le indicazioni operative sono state fornite dall'Anac con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 (data di entrata in vigore 23 dicembre 2016).

Si tratta di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990 e al diritto di accesso civico. Esso prevede il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti e di specifiche esclusioni.

L'accesso civico generalizzato ha la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ma soprattutto è uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione agli interessati all'attività amministrativa.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

La richiesta di accesso civico generalizzato deve indicare i documenti o i dati richiesti ovvero consentire all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

La richiesta, con oggetto "*Richiesta Accesso Civico Generalizzato*" può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo dell'Ente oppure spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC (disponibile sul sito dell'Ente), indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti a.

La richiesta può contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente.

Il procedimento di accesso generalizzato si concluderà entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; il termine viene sospeso fino a un massimo di dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al RPCT.

Il richiedente, in caso di ricezione dei documenti richiesti in formato cartaceo dovrà procedere al rimborso dei soli costi sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

5. Strumenti di comunicazione

5.1 - Il sito web

Il sito web dell'Ente è www.operapiatelesino.it

Esso costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le famiglie, i fornitori, i Comuni, la Regione, le ASP e le altre istituzioni pubbliche e private, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il web svolge una efficace azione di comunicazione.

Il sito internet viene promosso ed indicato su qualsiasi pubblicazione, carta stampata, avviso.

Nella homepage del sito istituzionale è disponibile un link per le news nel quale vengono inserite le nuove informazioni.

5.2 - La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria optelesino@tiscali.it e certificata ipabtelesinoardizione@pec.it.

Sul sito web sono riportati gli indirizzi di posta elettronica.

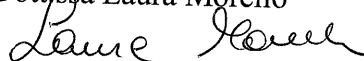
5.3 - L'albo pretorio on line

Sul sito dell'Ipab è presente il link dedicato all'albo pretorio dove vengono pubblicati i dati.

Palermo, li 30.01.2017

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Dott.ssa Laura Morello



170

170

170

170

170

170