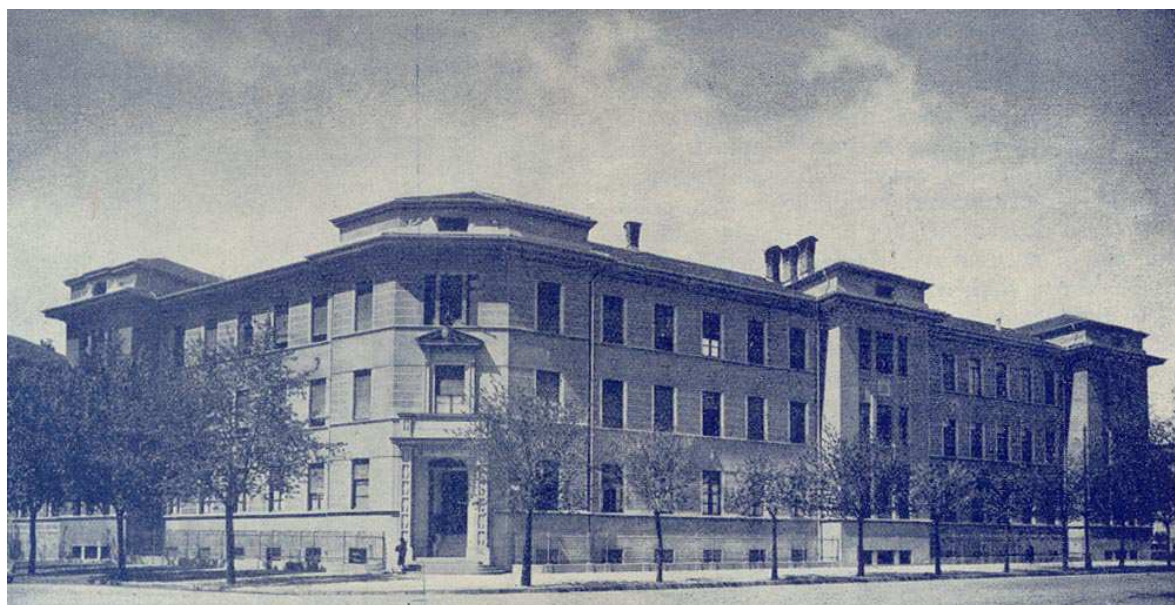


# **EDUCATORIO DELLA PROVVIDENZA**

Corso Trento, 13 10129 – Torino



## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N° 5/16 DEL 29/1/2016

## Sommario

Premessa .....	3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione .....	4
61. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	6
1.a Obiettivi strategici in materia di trasparenza: .....	6
1.b Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore .....	6
1.c Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .....	6
1.d Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder .....	7
1.e Monitoraggio del Piano .....	7
2. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	7
2.a La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori .....	778
3. Processo di attuazione del Programma .....	8
3.1 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati .....	8
3.2 Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .....	8
3.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza .....	8
3.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	8
3.5 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 .....	9
3.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" .....	9
3.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	9
4. Tempi di attuazione .....	10

10

Allegato:

1. "Mappa della Trasparenza"

## Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Pubblici la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- 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 Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma Triennale della Trasparenza costituisce, di norma, una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 e in riferimento alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC e in particolar modo la deliberazione n. 50/2013, indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Educatore della Provvidenza intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

## Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'organizzazione dell'Educatore della Provvidenza è ravvisabile dall'Organigramma approvato con deliberazione del C.d.A. n. 106/11 del 20/12/2011, di seguito riportato:



I servizi offerti dall'Educatore della Provvidenza sono suddivisi nelle seguenti aree:

<b>AREA OPERATIVA - CULTURA</b>
Organizzazione e gestione programmazione annuale eventi di aggregazione-prevenzione.
Ideazione, progettazione ed elaborazione di attività culturali.
Comunicazione, coordinamento e promozione eventi.
Rapporti con le Scuole.
Contatti e collaborazione con i partners e gli Enti Locali.

<b>AREA OPERATIVA – AMMINISTRATIVA TECNICO PATRIMONIALE</b>
Organi Istituzionali e partecipazione
Albo Pretorio
Finanze, Contabilità e Inventario
Albo Fornitori
Lavori Pubblici
Contratti
Gestione Giuridica del Personale
Emolumenti – Contributi
Economato
Manutenzioni
Sito internet: aggiornamento. Sviluppo, manutenzione e implementazione del sistema informativo.
<b>AREA OPERATIVA - SOCIALE, SVILUPPO NUOVI PROGETTI</b>
Organizzazione e gestione programmazione annuale eventi nell'ambito de sociale.
Ideazione, progettazione ed elaborazione di attività sociali.
Rapporti con le Scuole.
Comunicazione, coordinamento e promozione eventi.
Contatti e collaborazione con i partners e gli Enti Locali.
<b>UNITA' OPERATIVA – GESTIONE SALE</b>
Segreteria Generale
Protocollo e archivio
Ufficio Accoglienza
Gestione Sale

## **1. Procedimento di elaborazione e adozione Programma**

### **1.a Obiettivi strategici in materia di trasparenza:**

Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di obiettivi di accessibilità specifici, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, già a disposizione nel portale dell'Ente, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza, nell'arco del triennio.

### **1.b Strumenti di programmazione**

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Educatore, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi ed individuali dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

### **1.c Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il Consiglio di Amministrazione approva il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

Le Posizioni Organizzative così come individuate precedentemente nell'Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione, 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.

### **1.d Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Il Responsabile della Trasparenza, in accordo con le Posizioni Organizzative, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

La proposta è inviata al Nucleo di Valutazione, che potrà formulare un parere consultivo in merito. L'Educatore della Provvidenza si impegna altresì a recepire le eventuali osservazioni che possano pervenire in merito ai contenuti del Piano.

Il PTTI è quindi adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione trasparente /Disposizioni generali /Programma per la trasparenza e l'integrità"

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della Trasparenza, che si avvale a tal fine delle Posizioni Organizzative.

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione, anche in coerenza alle disposizioni di attestazione deliberate dall'ANAC.

### **1.e Monitoraggio del Piano**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di Valutazione e le Posizioni Organizzative.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili/P.O. i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza con le deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

## **2. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **2.a La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori**

L'Educatore della Provvidenza intende aderire alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a raccogliere e pubblicare per i componenti il Consiglio di Amministrazione i seguenti elementi:

- l'atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

### **3. Processo di attuazione del Programma**

#### **3.1 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati**

I Settori responsabili della produzione e trasmissione dei dati sono rilevabili, in relazione ai singoli obblighi, nell'allegato 1 "Mappa della trasparenza".

#### **3.2 Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

Nell'Educatore della Provvidenza il responsabile del caricamento e aggiornamento dei dati sono tutti i responsabili individuati nella "Mappa della trasparenza", in possesso delle credenziali per poter accedere e caricare i propri dati.

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

Per l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza, il Responsabile della Trasparenza si avvale dei Responsabili Area/PO.

#### **3.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

DATI: l'Educatore pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato 1 al presente atto "Mappa della trasparenza".

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI: Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:



<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

### **3.5 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**

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC n. 71/2013 e 77/2013, oltre a tutte quelle emesse da ANAC nel periodo di vigenza del Piano.

### **3.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione "amministrazione aperta" coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale dell'Educatario.

### **3.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Come disposto dal D.Lgs 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

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

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile della Trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

### **4. Tempi di attuazione**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Completamento della Pubblicazione del Programma per la Trasparenza;

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, se necessario, entro 31 gennaio 2017;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, se necessario, entro 31 gennaio 2018;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2018.