

## **Sezione Trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione (aggiornato a gennaio 2017)**

### Premessa

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

Organigramma 2016

Il Responsabile per la trasparenza

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

I Responsabili di Area

Misure organizzative: sezioni e modalità di pubblicazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione

#### La sezione «Amministrazione trasparente»

La sezione "Amministrazione trasparente"

Le caratteristiche delle informazioni

#### Modalità e tempi di attuazione

Coordinamento dell'attuazione degli obblighi di trasparenza con la programmazione aziendale

#### Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Le Sanzioni

#### Accesso Civico aggiornato 2016

Il processo di controllo

### Allegato 1: OBBLIGHI DI TRASPARENZA

## **Premessa**

Con la redazione della presente sezione Trasparenza del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ASC InSieme intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa 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”*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate (art.1 c.3 D.Lgs 33/2013 e art.117, c.2 lett. m Cost.), rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La sezione dedicata alla trasparenza definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

**Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda.**

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

### **Organigramma 2016**

L'Azienda ha riorganizzato Aree e funzioni del 2016 si allega l'organigramma aggiornato.

### **Il Responsabile per la trasparenza**

La figura del RPT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza.

Il Responsabile per la trasparenza per ASC InSieme dal 1 gennaio 2017 è individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e nello specifico nella persona nella Direttrice dell'Azienda Cira Solimene che viene quindi definito in sigla RPCT.

Ai sensi dell'art. 10 co.1 del D. Lgs. 33/2013 come novellato dal D. Lgs. 97/2016 il RPCT è responsabile della pubblicazione dei documenti dei dati e delle informazioni sottoposte ad obblighi pubblicazione.

### **Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e alla sezione Trasparenza dello stesso;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ora in relazione alla nuova disciplina introdotta dal D.Lgs.97/2016;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

### **La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza**

Ai fini di garantire supporto al Responsabile della trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono assegnate all'**Area amministrativa**, che si avvale della collaborazione delle altre Aree aziendali, nell'ambito degli indirizzi dell'ANAC e dell'OIV.

### **Attività svolte dall'Area Amministrativa**

- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- Controlli amministrativi comprendenti:
  - direttive agli uffici
  - individuazione aree da controllare
  - costituzione gruppi di lavoro per controlli
  - esecuzione controlli secondo le scadenze previste
  - verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati
  - elaborazione report
  - espletamento di tutte le fasi del controllo
  - Analisi scostamenti
  - Adempimenti relativi a prevenzione e corruzione
  - Costituzione gruppo di lavoro per elaborazione piano di prevenzione
  - Implementazione piano
  - Monitoraggio piano
  - Aggiornamento annuale piano di prevenzione

### **I responsabili di Area:**

**Ai sensi dell'art. 10 co.1 del D. Lgs. 33/2013 come novellato dal D. Lgs. 97/2016 i Responsabili di Area sono responsabili della trasmissione e dei documenti dei dati e delle informazioni sottoposte ad obblighi pubblicazione.**

In particolare:

- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dei dati e dei provvedimenti da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la

conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

- Rispettano i tempi di aggiornamento previsti dal Piano;
- Supportano il Responsabile, fornendo la documentazione necessaria a garantire l'Accesso Civico (art. 5 e 5 bis D.Lgs. 33/2013 novellato dal D.Lgs.97/2016) e comunicando i dati all'OIV per il monitoraggio.

### Misure organizzative

Nell'allegato 1 al presente Piano sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

Per i responsabili delle Aree e quanti sono coinvolti nell'aggiornamento/monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sono organizzati momenti formativi, allo scopo di approfondire il contenuto del D.Lgs. n. 33/2013 ed organizzare modalità comuni di gestione della normativa sulla trasparenza.

### Sezioni e modalità di pubblicazione:

	MISURA	CONTENUTO	
1	FORMAZIONE	Incontri formativi anni 2017-2018-2019	RPCT
2	SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Costruzione della sezione in una pagina dedicata del sito <a href="http://www.ascinsieme.it">www.ascinsieme.it</a> con individuazione della data di pubblicazione dei vari contenuti	Area Amministrativa
3	ACCESSO CIVICO	Definizione di un riquadro a disposizione per l'utenza in modo da facilitare le comunicazioni e attivazione casella di posta elettronica per quesiti legati agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/2013 aggiornato al D. Lgs.97/16	RPCT
4	PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI	Pubblicazione anche tramite elenchi semestrali dei provvedimenti degli organi politici, della Direttrice e dei responsabili di Area	Area Amministrativa
5	PUBBLICAZIONE ATTIVITA' PROC.	Pubblicazione di schede informative relative ai procedimenti ad istanza di parte	Area Amministrativa
6	AGGIORNAMENTO	Individuazione al 31 gennaio di ogni anno del termine di aggiornamento annuale	Area Amministrativa
7	SEGNALAZIONI - SOLLECITI	Segnalazioni e solleciti sugli obblighi di pubblicazione	OIV

### Organismo Indipendente di Valutazione

## **Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Nominato con atto del Presidente per il triennio 2017-18-19: Dott. Walter Laghi

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sezione Trasparenza del Piano triennale di prevenzione della Corruzione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi inseriti nel Piano delle Performance con il Piano triennale di prevenzione della Corruzione, la completezza dei dati ed il numero di segnalazioni o rilievi ricevuti;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili di Area in relazione alla trasmissione dei dati;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
  - coordina il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il Piano delle Performance;
  - relaziona ai vertici politici dell'Azienda sullo stato di attuazione, su eventuali inadempimenti e sul grado di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013.

### **ATTESTAZIONE:**

Entro il 31/03/2017 come da disposizioni del Presidente dell'ANAC del 21/12/2016 l'OIV provvederà all'attestazione relativa a specifici obblighi di pubblicazione.

### **La sezione "Amministrazione trasparente"**

#### **La sezione "Amministrazione trasparente"**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Azienda, [www.ascinsieme.it](http://www.ascinsieme.it), un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le previsioni del D. Lgs. 33/2013 come aggiornato del D. Lgs. 97/2016:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'Ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- i provvedimenti amministrativi
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- il bilancio preventivo e consuntivo

- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici

### Le caratteristiche delle informazioni

L'Azienda è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Responsabili garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi:

In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
Completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
Per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.
Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.
Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
In formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### Modalità e tempi di attuazione del Programma

#### Coordinamento del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione con la programmazione aziendale

Nella programmazione delle attività dell'azienda per l'anno 2017 saranno previsti interventi volti alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n. 33/2013, di cui si riportano di seguito le fasi principali:

**Obiettivo: Attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione – "Amministrazione trasparente".** Di seguito si riporta lo stato di attuazione delle singole attività al 31/12/2016.

ATTIVITA'	Struttura responsabile	Strutture coinvolte (collaborazione)	Indicatore di risultato
1	Garantire la pubblicazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente con schede di sintesi in forma Ragioneria		Dati pubblicati e aggiornati

	semplificata e aggregata			
2	Garantire la pubblicazione dei dati relativi ai costi dei servizi erogati	Ragioneria	Tutti i servizi	
3	Pubblicazione dei dati relativi agli interventi e alle attività svolte a favore degli utenti	Area Amministrativa		Dati pubblicati e aggiornati
4	Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	Area Amministrativa	Tutti i servizi	Sito pubblicato
5	Approvazione del Piano di prevenzione della corruzione	Responsabile Anticorruzione	CdA	Delibera approvata e piano pubblicato
6	Adempimento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	Responsabile Trasparenza	Tutti i settori per competenza	Dati pubblicati e in aggiornamento
7	Formazione ai dipendenti individuati sulle modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile Area Amministrativa		Formazione svolta
8	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile Trasparenza		Verifiche periodiche

#### **Situazione al 31/12/2016:**

Il sito aziendale è stato rinnovato nell'anno 2014 rendendolo complessivamente più leggibile e ricco di informazioni e in particolare la sezione "Amministrazione Trasparente" è stata rivista per permettere l'aggiornamento con tempestività.

Il D.lgs. n. 33/2013 prevede per le amministrazioni pubbliche una serie di obblighi di pubblicazione particolarmente onerosa, sia a livello interpretativo che organizzativo: l'azienda ha provveduto ad ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa con discreta tempestività. Ad oggi si sta provvedendo al miglioramento dello stesso anche in funzione delle necessità emerse.

Sono stati attivati percorsi formativi per i dipendenti individuati.

#### **Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

##### **Il processo di controllo**

Il RPCT svolgerà la funzione di Controllo Interno, sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con delibera di Consiglio di Amministrazione n. 2/2015, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013)

Per ogni informazione pubblicata, anche al fine di definire un percorso di costante miglioramento nell'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

### Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Azienda ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine il nuovo sistema di Valutazione della Performance prevede apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo previsti dal presente Piano.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

#### Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art.15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>• Incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità disciplinare;</li> <li>• Applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>

#### Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni.

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> </ul> </li> </ul>

	- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b> Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.	<b>SANZIONE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>

#### **Art. 47 Sanzioni per casi specifici**

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b> Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• Titolarità di imprese;</li> <li>• Partecipazioni azionarie, proprie del coniuge e parenti entro il 2° grado di parentela;</li> <li>• Compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>	<b>SANZIONE**</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</li> </ul>
--	--

#### **Accesso Civico**

##### **Il processo di controllo**

##### **Che cos'è**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La disciplina dell'accesso civico è stata totalmente riformata dal D. Lgs. 97/2016 e si rinvia agli articoli 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013 per il procedimento complesso e articolato che verrà attuato in caso di richiesta di accesso.

##### **Come esercitare il diritto**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto o presentata:

- Tramite posta elettronica all'indirizzo: [insiemeaziendaspeciale@legalmail.it](mailto:insiemeaziendaspeciale@legalmail.it)
- Tramite posta ordinaria
- Tramite fax al n. 051 596677
- Direttamente presso la sede di ASC InSieme in via Cimarosa 5/2, 40033 - Casalecchio di Reno, Bologna

##### **Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web [www.ascinsieme.it](http://www.ascinsieme.it), sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetto	Nominativo	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Responsabile PCT	Cira Solimene - Direttrice	insiemeaziendaspeciale@leg almail.it	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia			