



AZIENDA SPECIALE PLURISERVIZI COMUNE DI BIBBONA – A.S.Bi.

VIA AURELIA NORD, 33 - 57020 BIBBONA (LI)

Tel. & Fax 0586 677581

www.aziendaspecialebibbona.it - info@aziendaspecialebibbona.it

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014-2016**

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

In conformità con quanto suggerito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.), il Programma triennale per la trasparenza integra, "di norma", una sezione del 'Piano', in quanto anche il rispetto degli obblighi di trasparenza degli atti posti in essere dall'Amministrazione costituisce un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, così come previsto dalla Legge n. 190/2012.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito, semplicemente, 'Programma') costituisce un allegato del 'Piano di prevenzione della corruzione'.

Si è inoltre proceduto a designare il 'Responsabile' per la Trasparenza (di seguito, solo 'Responsabile') che, in conformità con la normativa vigente (art. 43 D.Lgs. 33/2013), è stato individuato nel Direttore dell'Azienda, già designato come 'Responsabile' per la prevenzione della corruzione.

Procedimento di elaborazione e adozione del 'Programma'.

La pubblicazione delle informazioni sul sito web aziendale avviene nel rispetto sia delle prescrizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) che dei limiti in materia di riservatezza di dati personali e sensibili (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali).

In quest'ottica, la 'trasparenza' - intesa come accessibilità alle informazioni pubbliche per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge - sarà garantita attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Azienda delle informazioni relative alla struttura e alle attività, onde favorire forme diffuse di controllo dell'azione amministrativa e contribuire alla vigilanza sul rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Viene assicurata, dunque, la piena accessibilità ai seguenti dati: *a)* all'organizzazione aziendale, comprensiva dell'indicazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione e della loro eventuale incompatibilità o inconferibilità all'incarico ex D.lgs. 39/2013; *b)* all'utilizzo delle risorse pubbliche e alle modalità di gestione delle stesse; *c)* alla pubblicazione dei curricula e degli altri dati relativi agli incarichi amministrativi di vertice e al resto del personale soggetto a tali vincoli; e, infine, *d)* all'accesso civico, quale strumento innovativo introdotto dall'art. 5 D.Lgs. 33/2013, finalizzato a creare un rapporto diretto tra l'Azienda e il cittadino interessato a conoscere documenti, informazioni o dati eventualmente non pubblicati.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice consistono nel favorire la conoscenza dell'attività svolta dall'Azienda, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, tipici di ogni Amministrazione.

L'obiettivo principale che si intende perseguire attraverso l'attuazione del 'Programma' riguarda, pertanto, l'assoluta imparzialità e il continuo miglioramento nell'uso delle risorse pubbliche e nell'erogazione dei servizi. Segnatamente, gli obiettivi da perseguire devono essere immediatamente percepibili dalla collettività degli utenti che fruiscono dei servizi offerti e, in particolare, devono essere:

- rilevanti e pertinenti con le esigenze dei fruitori dei servizi;
- tendenti a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- riferibili ad un periodo determinato;
- commisurati agli standard di settore;
- suscettibili di misurazione e valutazione da parte dei fruitori;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Tali obiettivi vengono individuati, valutati, approvati ed aggiornati annualmente dal Consiglio di Amministrazione con l'assistenza del Direttore.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i relativi risultati di tale coinvolgimento costituiscono uno degli elementi di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza del 'Programma'.

In primo luogo, è importante precisare che nell'ambito della missione istituzionale della Azienda, gli 'stakeholder' sono individuabili in tutti i fruitori dei servizi erogati dalla stessa.

Ciò premesso, le eventuali esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al 'Direttore' da parte degli uffici che hanno diretto contatto con i fruitori di dette attività e che raccolgono i suggerimenti e le istanze degli stessi, al fine di un loro coinvolgimento diretto per la realizzazione e la verifica della validità e dell'efficacia di quanto prospettato nel presente 'Programma'.

Il 'Direttore' valuta e segnala al CdA i suggerimenti più rilevanti raccolti dai fruitori al fine di tenerne conto nella fase di aggiornamento del 'Programma' (e del 'Piano').

In ogni caso, al fine di favorire il coinvolgimento dei predetti 'portatori di interessi' sarà sempre garantita l'organizzazione di indagini conoscitive e di 'Customer Satisfaction' (anche, se del caso, mediante distribuzione di questionari relativi al gradimento), quale modalità di interazione trasparente con i fruitori dei servizi erogati dall'Azienda, onde valutare in modo analitico e concreto il livello di gradimento degli stessi.

I termini e le modalità di adozione del 'Programma' da parte degli organi di vertice sono stabiliti nel presente documento secondo cadenze fisse, salvo l'insorgere di esigenze impreviste che determinino l'anticipazione degli stessi, la cui valutazione di rilevanza è rimessa al 'Responsabile'.

Il 'Programma' indica gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) e di lungo periodo (tre anni) ed è strutturato in modo tale da consentire il costante aggiornamento dello stesso: di regola, il Consiglio di Amministrazione lo approva, unitamente al 'Piano' per la prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Iniziative di comunicazione della trasparenza.

Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del 'Programma' e dei dati pubblicati, sono adottati dall'Azienda in conformità a quanto prescritto dalla legge e dalle Deliberazioni dell'A.N.A.C.

Pertanto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato tra le *news* sulla *home page* del sito web dell'Azienda, in attesa di predisporre l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Processo di attuazione del 'Programma'.

L'individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati avviene in conformità a quanto già disposto in merito al Piano per la prevenzione della corruzione. Segnatamente, oltre al CdA, il Responsabile e i Referenti per la prevenzione sono i soggetti tenuti, in ambito aziendale, a contribuire alla definizione di misure idonee a garantire la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa e a controllare il rispetto e l'attuazione di detti principi da parte di tutti i dipendenti.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", con un adeguato sistema informatico di pubblicazione che consenta di pubblicare l'aggiornamento dei dati con ordinaria celerità.

Il 'Responsabile' della Trasparenza effettuerà, congiuntamente ai Referenti, il monitoraggio circa la correttezza dei dati pubblicati e la tempestività della pubblicazione stessa.

Il sistema di monitoraggio prevede la verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel 'Programma' al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'Integrità. Tale sistema è coordinato dal 'Responsabile' della Trasparenza che, grazie alle informazioni ricevute dai Referenti, verifica il rispetto della normativa vigente e cura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione denominata 'Amministrazione Trasparente'. A tale riguardo, il 'Responsabile' riferisce al Consiglio di Amministrazione lo stato di attuazione della disciplina e le criticità riscontrate nell'attività di monitoraggio, con indicazione degli eventuali ostacoli rilevati e dei possibili strumenti correttivi e migliorativi da adottare.

Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'Amministrazione Trasparente' che l'Azienda dovrà attuare, possono così individuarsi:

- monitoraggio degli accessi al sito web dell'Azienda;
- monitoraggio degli accessi alla specifica sezione 'Amministrazione Trasparente', con individuazione delle singole 'voci' visitate;
- numero dei suggerimenti o delle istanze in tema di trasparenza pervenuti da parte dei visitatori e dei fruitori dei servizi offerti dall'Azienda, utilizzando il modello 'accesso civico' accessibile sul sito web dell'Azienda;
- numero e natura di tutte le altre comunicazioni pervenute all'Azienda da parte degli utenti, con qualunque mezzo, e distinte per tema trattato;

Tabella 'Dati ulteriori'.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, l'Azienda si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione, alla data

del 31 gennaio di ciascun anno, in funzione delle attività aziendali e gestionali meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione.

Analisi dell'esistente e obiettivi di sviluppo

Finora l'Azienda Speciale ha pubblicato sul proprio sito istituzionale:

- Organi dell'Azienda,
- Statuto aziendale,
- Avvisi pubblici per la selezione di personale,
- Regolamento per il personale,
- Descrizione dei servizi;

Inoltre si è utilizzato l'Albo pretorio comunale, per la pubblicazione delle

- Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Tale situazione, con l'adozione del presente programma, sarà integrata con l'attivazione dell'apposita sezione "amministrazione trasparente" sul sito web aziendale.

Nel triennio 2014/2016 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine di favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, mediante un costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

Le modalità per la disciplina dell'**accesso civico** saranno pubblicate sul sito internet, nella sezione "Amministrazione trasparente", indicando le procedure per la richiesta di documenti, informazioni e dati, l'indirizzo cui inoltrarla, le modalità ed i tempi di risposta.

Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web dell'Azienda, alla sezione "Amministrazione trasparente". Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza. Il Direttore, quale Responsabile della trasparenza o suo incaricato, sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I dati da pubblicare sul sito ufficiale aziendale sono quelli della tabella 1 di seguito riportata, secondo le modalità ivi descritte.

L'attuazione degli obiettivi del programma sarà verificata con cadenza annuale.

Conclusioni.

All'esito dell'analisi fin qui svolta, può concludersi che gli obiettivi perseguiti dal Piano per la prevenzione della corruzione e dal Programma per la trasparenza e l'integrità possono identificarsi nel perseguimento dei principi già sanciti dall'art. 97 della Carta Costituzionale nella parte in cui si

stabilisce che “... *i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione*”.

In quest'ottica, i valori di 'buon andamento' e di 'imparzialità' dell'Amministrazione assumono il ruolo di 'strumenti preventivi di legalità', il cui scopo innovativo è di invertire il criterio fino ad oggi utilizzato per reprimere i fenomeni di illegalità: in altre parole, il presente documento si prefigge di passare da una logica di tipo repressivo, all'adozione di attività preventive, tendenti al miglioramento dell'azione amministrativa attraverso la diffusione del concetto di legalità e la promozione dei principi di etica e di integrità.

In linea con i modelli più avanzati d'Europa, la legge 190/2012 ha introdotto, oltre a un sistema di controllo preventivo sugli atti, anche una nuova figura aziendale, il “Responsabile”, cui è demandato il compito di individuare - *ex ante* - le attività potenzialmente esposte al pericolo di corruzione (intesa, come detto, in senso lato) e le misure organizzative adottabili al fine di prevenire il concretizzarsi del potenziale rischio ed evitare, in radice, i fenomeni di illiceità.

Resta bene inteso, tuttavia, che per dare piena efficacia al 'Piano' e al 'Programma' occorre la partecipazione di tutti i soggetti che, all'interno dell'Azienda, svolgono attività definibili 'a rischio', i quali dovranno interagire costantemente con il 'Responsabile' e con i Referenti per garantire piena e completa operatività e attuazione alle misure preventive fin qui esposte.

TABELLA 1 - DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB AZIENDALE

Dato da pubblicare	Responsabile	Aggiornamento	Durata	Note
Organigramma aziendale	Direttore	Annuale in presenza di variazioni	Continua	
Bilanci di previsione annuali e pluriennali e bilanci d'esercizio	Direttore	Annuale	Triennale	
Statuto, regolamenti e carta dei servizi, codice di comportamento.	Direttore	In presenza di variazioni	Continua	
Deliberazioni del Cda	Direttore	Tempestivo		
Bandi di concorso per selezione personale	Direttore	Tempestivo	30 giorni	
Bandi di gara per lavori, forniture di beni e servizi	Direttore	Tempestivo	30 giorni	