

N. 22 del 13/06/2013

DELIBERAZIONE del CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2013
- 2015**

L'anno **2013** (duemilatredici) addì **13** (tredici) del mese di **giugno** alle ore 13.30 presso la sede legale dell'ASP Circondario Imolese, in Castel S. Pietro Terme, si è riunito il Consiglio di Amministrazione con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
Poli Gigliola	Presidente	X	
Feliciani Vittorio	Vice-Presidente	X	
Caprara Enrico	Consigliere	X	
Rambaldi Angela	Consigliere		X
Salomoni Maria Cristina	Consigliere	X	
Totale		4	1

Assume la Presidenza la dott.ssa Gigliola Poli ai sensi dell'art 28 dello Statuto.

Partecipa alla seduta il Direttore, dott.ssa Raffaella Stiassi, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto.

Le funzioni di segretario sono svolte dalla dott.ssa Raffaella Pasquali, a ciò delegata ai sensi dell'art. 27 comma 6 dello Statuto.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita il Consiglio a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 5 del 12/02/2013 con la quale è stato approvato il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, stabilendo che il “Programma triennale per la trasparenza”, che costituisce una sezione dello stesso, sarebbe stato definito in seguito alla pubblicazione del decreto di cui all’art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012, fermo restando quanto previsto dall’art. 1, commi 60 e 61, della medesima legge;

Dato atto che il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l’integrità nonché l’obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, di dotarsi dello stesso;

Rilevato che questa Azienda si è da tempo attivata per la realizzazione degli obiettivi di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni attraverso la creazione, all’interno del proprio sito web istituzionale, di una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, nella quale sono pubblicate le informazioni e dati della propria organizzazione ed attività;

Vista la bozza di delibera della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) del 29 maggio 2013 recante “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015” e i relativi allegati tecnici che definiscono in dettaglio i contenuti degli obblighi di pubblicazione in seguito all’approvazione del D.Lgs. n. 33/2013;

Visto l’allegato Programma triennale per la trasparenza, elaborato dal Responsabile per la trasparenza, nonché Responsabile della prevenzione della corruzione – dott.ssa Raffaella Stiasi, come già individuato con la citata deliberazione consiliare n. 5/2013;

Ritenuto di procedere all’approvazione del Programma Triennale per la trasparenza per il triennio 2013-2015, in quanto conforme a quanto previsto dall’art. 1 comma 9 della legge n. 190/2012, nonché dall’art. 10 comma 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore ai sensi dell’art. 32, comma 2 dello Statuto, come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

1. di approvare il Programma triennale per la trasparenza per il triennio 2013-2015, nel testo allegato al presente atto del quale costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il Programma integra e completa il Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato con deliberazione n. 5 del 12/02/2013;
3. di disporre che, in ottemperanza alle linee guida fissate dalla CIVIT, il Programma e il relativo stato di attuazione verranno pubblicati nell’apposita sezione del sito web aziendale;
4. di dare atto che tutti i Responsabili di Area/Servizio/U.O. dovranno partecipare, ognuno per la parte di propria competenza, all’attuazione del Piano suddetto;
5. di riservarsi di apportare al Programma come sopra approvato, nonché al Piano triennale di prevenzione della corruzione, le modifiche che si renderanno necessarie a seguito dell’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle successive indicazioni della CIVIT.



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

La Regione istituisce l'ASP Circondario Imolese con deliberazione della Giunta Regionale n. 2020 del 20/12/2007.

La costituzione dell'ASP Circondario Imolese ha rappresentato quindi un'importante realizzazione dei Comuni del Circondario per la gestione unitaria dei servizi sociali e socio-sanitari territoriali. La sua funzione è organizzare ed erogare interventi, prestazioni, servizi sociali e socio-sanitari rivolti alle famiglie ed alle persone in modo omogeneo sull'intero territorio imolese, che comprende una popolazione di circa 132.000 abitanti, razionalizzando ed unificando la gestione di servizi a forte integrazione e crescente complessità.

Il sistema di programmazione aziendale opera coerentemente con le linee d'indirizzo fornite dalla programmazione regionale e locale su tutte le aree di competenza dell'ASP.

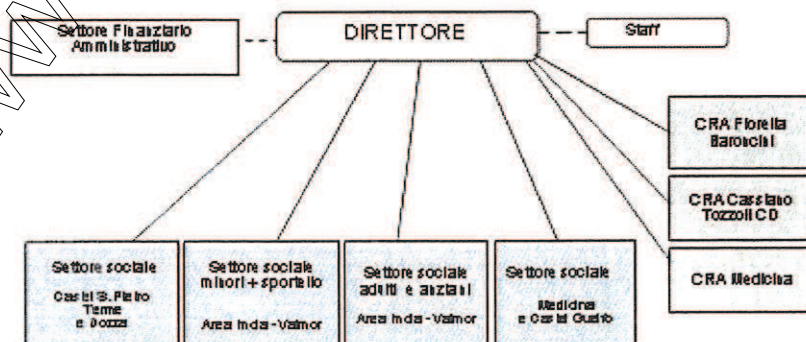
Le scelte di pianificazione operativa degli ultimi anni hanno confermato in capo all'Asp tutta l'attività inerente il servizio sociale professionale dei 10 Comuni organizzato in tre distinte aree territoriali: Imola Mordano e Vallata, Castel San Pietro Terme e Dozza, Medicina e Castelguelfo.

Per quanto riguarda i servizi residenziali e semiresidenziali per anziani, oggetto della prima fase del processo di accreditamento, sono rimasti a gestione ASP solo quelli svolti con proprio personale dipendente.

- casa residenza anziani "Cassiano Tozzoli" di Imola – 44 posti accreditati
- casa residenza anziani "Fiorella Baroncini" di Imola – 70 posti accreditati
- casa residenza anziani di Medicina – 48 posti accreditati oltre a n. 9 posti autorizzati (gestione mista)
- centro diurno anziani di Imola – n. 20 posti accreditati

L'organizzazione aziendale prevede una netta distinzione tra le funzioni di indirizzo e quelle gestionali: le prime sono in capo all'Assemblea dei Soci e al Consiglio di Amministrazione e le seconde sono riservate alla struttura organizzativa la cui responsabilità gestionale è affidata al Direttore.

Organizzazione ASP 2013



La scelta di porre in capo al NCI la stipulazione dei contratti di servizio ha comportato la necessità di una modificazione dell'assetto organizzativo di ASP. Tali trasformazioni sono state apportate alla fine dell'anno 2011. L'attuale organizzazione prevede di distinguere diverse aree funzionali: Area Amministrativa Finanziaria con responsabilità di budget aziendali da un lato e Area dei Servizi accreditati per anziani e Area dei Servizi sociali territoriali con responsabilità di budget per servizio.

Le responsabilità di budget (azioni e risorse) sono coerenti con il sistema di incentivazione di tutto il personale e sono specificate nel Bilancio Preventivo annuale 2013, che ammonta a € 17.765.221,00.

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" è finalizzato a perseguire i seguenti scopi:

- rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

L'ASP ha come finalità l'organizzazione e l'erogazione di interventi, prestazioni, servizi sociali e socio-sanitari rivolti alle famiglie e alle persone, minori, adulte, anziane, disabili, immigrate, compresi i relativi servizi accessori e funzionali.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono presenti nello **statuto**, in quanto l'ASP ispira ed orienta la propria attività al rispetto delle finalità e dei principi indicati nella legge regionale n. 2 del 2003 ed in particolare al rispetto della dignità della persona e garanzia di riservatezza. A tal fine, si avvale di Organismi di partecipazione e rappresentanza al fine di mantenere e consolidare i legami con le comunità locali e, in particolare, cura la realizzazione di comitati di vigilanza e di controllo nelle diverse aree territoriali e nei servizi accreditati.

L'ASP agisce nell'ambito del sistema locale di servizi sociali a "rete" di cui all'art. 5 della legge regionale n. 2 del 2003, secondo le esigenze indicate dalla **pianificazione** locale definita dal Piano di zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci. In particolare tutto il processo di programmazione e revisione dei Piani, come del resto il confronto con le Parti Sociali, avviene con ampia partecipazione e con presentazione e discussione di documentazioni aggiornate sia sull'attività sia sulle risorse impiegate.

Oltre alla **partecipazione** a sedute dei Consigli e delle Commissioni Comunali, ASP risponde alle richieste di accesso ai dati che provengono dalle Amministrazioni Comunali e soddisfa i debiti informativi comunali, provinciali, regionali e nazionali. L'opinione pubblica partecipa attivamente alla vita aziendale anche attraverso gli organi di stampa.

La riorganizzazione del Sito aziendale è stata curata con l'obiettivo della trasparenza e della corretta **informazione** ai cittadini e ai propri interlocutori istituzionali. Nella sua gestione operativa del processo decisionale si attiene come tutte le pubbliche amministrazioni agli obblighi di pubblicazione previsti, ed in

particolare la stipula dei contratti per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi avviene nel rispetto delle norme poste a garanzia della imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle proprie caratteristiche aziendali.

• **i collegamenti con gli strumenti di programmazione**

ASP utilizza il Piano Programmatico pluriennale come proprio Piano della Performance, in attesa che il riordino delle ASP determinato con Legge Regionale consenta di individuare un set di indicatori comuni. Lo strumento operativo di valutazione è rappresentato dalle schede budget trimestrali che contengono i principali obiettivi, indicatori di attività e dati economici dell'Azienda.

La funzione di verifica è svolta dal Nucleo Interno di Valutazione che assicura il monitoraggio dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni.

• **l'indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Alla realizzazione del programma per la trasparenza partecipano tutti i dipendenti che esercitano responsabilità legata a posizione organizzativa e particolari responsabilità.

Si riporta l'organizzazione così come definita con determinazione n. 167 del 27/06/2013.

UNITA' OPERATIVA (APO)	NOMINATIVO	UFFICIO (IPR)	NOMINATIVO
STAFF		FLUSSI INFORMATIVI SISTEMI INFORMATIVI	ISOLA NEGRONI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	DAZZANI		
UO BILANCIO	BONA	CONTABILITÀ ENTRATE CONTABILITÀ USCITE	BERTI CONTI
UO SERVIZIO ATTIVITA' TECNICHE	FIUMI	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE IMMOBILI	POLI
UO PROVVEDITORATO	GURIOLI	ACQUISTI	VIGGI
UO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE	NANNI	GIURIDICO	LAZIALI
UO ASSISTENZA	DAZZANI	GRADUATORIE RETTE	PATTUELLI ROSSI
AREA SERVIZI SOCIALI			
UO SERVIZI SOCIALI ADULTI ANZIANI - AREA IMOLA MORDANO VALLATA	BARELLI		
UO SERVIZI SOCIALI AREA NORD OVEST	CAPRARA		
UO SERVIZI SOCIALI MINORI AREA IMOLA MORDANO VALLATA	CIARLATANI	SPORTELLLO SOCIALE	MORSIANI
UO SERVIZI SOCIALI AREA OVEST	RIBANI		
AREA SERVIZI ACCREDITATI			
UO CRA CASSIANO TOZZOLI - CD IMOLA E CENTRO A M'ARCORD	BENVENUTI	RAA	VETTOLANI MOROTTI
UO CRA MEDICINA	BENVENUTI	CENTRI DIURNI RAA	NANNI GIANSTEFANI ZANERINI
UO CRA FIORELLA BARONCINI	BARACCANI	RAA	MAINETTI VALLI
UO INFERMIERI	CORNAZZANI		

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

• le modalità di coinvolgimento degli *stakeholders*

La rendicontazione delle attività è realizzata nel Bilancio Economico e nel Bilancio Sociale. La illustrazione di tali documenti alle Amministrazioni dei comuni soci è una prassi consolidata.

ASP, inoltre, cura le relazioni sindacali con incontri periodici, all'interno dei quali rende disponibili i diversi documenti elaborati, oltre ad assolvere ai doveri di informazione previsti dal contratto di lavoro.

Infine, il Consiglio di Amministrazione e tutti i Responsabili di servizio assicurano il ricevimento del pubblico e la gestione delle richieste di informazione, dei reclami e dei contenziosi.

• i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il programma della trasparenza è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.22 del 13.6.2013.

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

ASP realizza la trasparenza anche attraverso un processo di comunicazione orientato al consolidamento e al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:

- ascolto e coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholders*);
- indagini di customer satisfaction, rilevazione della qualità e gradimento dei servizi all'utenza;
- giornate di apertura e/o di visita rivolte alla cittadinanza per i servizi accreditati;
- incontri pubblici con gli amministratori locali;
- redazione di appositi documenti illustrativi, relazioni e carta dei servizi sull'attività;
- aggiornamento costante di informazioni e documenti accessibili tramite il portale internet.

Ha in via di preparazione un seminario dedicato alla presentazione del Programma della trasparenza per il 6 novembre p.v.

3. Processo di attuazione del Programma

La Azienda cura la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati attraverso i responsabili dei Servizi amministrativi e l'Amministratore del sistema. Il Responsabile del Programma è il Direttore.

ASP come Azienda strumentale dei dieci Comuni che costituiscono il Nuovo Circondario Imolese partecipa al processo di costruzione della Amministrazione Trasparente. A questo proposito, la realizzazione di un unico sistema è anche elemento di garanzia della circolarità delle informazioni.

Da ciascun sito si raggiunge un unico sito complessivo del Nuovo Circondario Imolese denominato AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. Per la parte di ASP sono già state attivate alcune voci e sono in via di completamento le altre sezioni. In specifico le sezioni presenti sono elencate nella tabella seguente.

Il programma prevede la realizzazione del collegamento automatico al sito aziendale delle voci già presenti entro l'anno 2013 e la creazione delle voci in preparazione entro il 2014.

Amministrazione trasparente

Titolo	Argomento	2013	2014
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	p	
	Atti generali Art. 12, c. 1, 2 - D.Lgs 33/2013	p	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	p	
	Articolazione degli uffici	Da aggiornare	
	Telefono e posta elettronica	Da completare	
Consulenti e collaboratori	Incarichi e consulenze esterne	Da completare	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	p	
	Dirigenti	p	
	Dotazione organica Art. 16, c. 1, 2 - D.Lgs 33/2013	Da completare	
	Posizioni organizzative Art. 10, c. 8, lett. d - D.Lgs 33/2013	p	
	Tassi di assenza	p	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Da completare	
	Contrattazione collettiva		
	Contrattazione integrativa	p	
	OIV - NIV Art.10, c. 8, lett.c - D.Lgs 33/2013		Da fare
Bandi di concorso		p	
Performance	Piano della Performance Art. 10, c. 8, lett. b - D.Lgs 33/2013		Da fare
	Relazione sulla Performance Art. 10, c. 8, lett. b - D.Lgs 33/2013		Da fare
	Ammontare complessivo dei premi Art. 20, c. 1 - D.Lgs 33/2013		Da fare
	Dati relativi ai premi Art. 20, c. 2 - D.Lgs 33/2013		Da fare
	Benessere organizzativo Art. 20, c. 3 - D.Lgs 33/2013		Da fare

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento Art. 35, c. 1, 2 - D.Lgs 33/2013		Da fare
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Art. 35, c. 3 - D.Lgs 33/2013		Da fare
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	p	
	Provvedimenti dirigenti	p	
Bandi di gara e contratti		p	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Da completare	
	Atti di concessione	p	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	p	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio Art. 29, c. 2 - D.Lgs 33/2013		Da fare
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	p	
	Canoni di locazione o affitto	p	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	p	
	Costi contabilizzati Art. 32, c. 2, lett. a; Art. 10, c. 5 - D.Lgs 33/2013		Da fare
	Tempi medi di erogazione dei servizi Art. 32, c. 2, lett. b - D.Lgs 33/2013		Da fare
	Liste di attesa	p	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti Art. 33 - D.Lgs 33/2013		Da fare
	IBAN e pagamenti informatici	p	

P = presente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2013
- 2015**

Espressione del parere di cui all'art. 32 comma 2 dello Statuto dell'ASP "Azienda Servizi alla Persona
Circondario Imolese"

Parere sulla congruità e regolarità tecnico-contabile dell'atto

Si esprime parere

☒ favorevole

☐ non favorevole per le seguenti motivazioni

Castel S. Pietro Terme, 13 GIU. 2013



Il Direttore
dott.ssa Raffaella Stiassi

Letto, approvato e sottoscritto

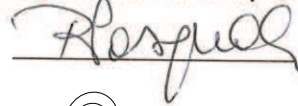
IL PRESIDENTE

dott.ssa Gigliola Poli



IL SEGRETARIO

dott.ssa Raffaella Pasquali




ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione è stata pubblicata il 06/02/2014 all'Albo dell'ASP Circondario Imolese ai sensi dell'art. 32 comma 4 dello Statuto dell'ASP.

Castel S. Pietro Terme, 06/02/2014



U.O. Servizio Affari Generali e R.U.
dott.ssa Serena Nanni



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 32 comma 3 dello Statuto dell'ASP Circondario Imolese.

La presente deliberazione ai sensi dell'art. 32 comma 5 dello Statuto dell'ASP è stata trasmessa in data _____ al
Presidente dell'Assemblea con lettera prot. n. _____

al

www.AlboPretorionline.it?