

*Fondazione Casa di Riposo Quaglia Onlus*  
*Via al Convento, 12 – 18013 DIANO CASTELLO*  
*(Provincia di IMPERIA)*

Allegato al PTPC 2019-2021

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**2019 - 2021**



**Parte I**  
**Normativa e linee guida**

## 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”. Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

La determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015 ha determinato gli adempimenti in materia a carico delle società ed enti di diritto privato soggette al controllo pubblico o partecipate dalle PPAA.

## 2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle 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. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA e degli **Enti privati soggetti al Controllo pubblico.**

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### 2.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “*anonimi*” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### **3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Questa Fondazione ha ritenuto opportuno adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (di seguito semplicemente "*programma*") da allegare al Piano triennale della prevenzione della Corruzione.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni ai sensi dell'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Questa Fondazione ha ritenuto infatti di nominare nella stessa persona del Direttore Tecnico Amministrativo e quindi di attribuire ad un unico soggetto le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, provvedendo alla pubblicazione del nominativo sul sito della Fondazione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

#### **4. Il Responsabile per la trasparenza**

Nella Fondazione Casa di Riposo Quaglia Onlus, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza. I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della Fondazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare al Consiglio di Amministrazione ed all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione al C.d.A. ed al Presidente della Fondazione.

## 5. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale di questa Fondazione è stata prevista una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l’accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di “*Amministrazione trasparente*” sono:

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della prevenzione della corruzione
3. Il bilancio della Fondazione
4. Il regolamento per la selezione del personale
5. I nominativi e curricula dei componenti del C.d.A.
6. I curricula e compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
7. numero e costo annuo del personale dipendente e dei premi di produttività;
8. tutte le altre informazioni riconducibili previste nella determinazione ANAC n. 8 del 17.6.2015.

## **Parte II**

### **Il programma per la trasparenza e l'integrità**

1. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita al Consiglio di Amministrazione in sede di redazione del bilancio e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

In particolare viene disposto per **l'ufficio Finanziario** ed **Amministrativo**:

<b>obiettivo</b>	<b>descrizione</b>	<b>parametro</b>	<b>scadenza</b>
<b>Monitoraggio incassi</b>	tempi di riscossione delle rette	30 gg intercorrenti tra incasso e regolarizzazione	tutto l'anno (rilevazione semestrale)
<b>Emissione fatture</b>	riduzione del termine intercorrente tra la data di pagamento e la data di emissione	15 gg intercorrenti tra pagamento e emissione	tutto l'anno (rilevazione semestrale)
<b>Formazione del personale</b>	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno un seminario di formazione (interno od esterno) anche online	partecipazione del personale dipendente	Nel triennio

## **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### 2.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Fondazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità

Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale dei principali *social network*.

### 2.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 2.3. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti adottati dalla Fondazione, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### 2.4. Incontri con i familiari

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, la Fondazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con i familiari degli utenti che possano contribuire a far crescere le attività della Fondazione, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### 2.5. Ascolto degli stakeholders

La Fondazione si impegna a prestare la massima attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dai familiari, dall'utenza o da altri soggetti in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 3. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La determinazione dell'ANAC n. 8 del 17.6.2015 disciplina le pubblicazioni da effettuare sul sito della Fondazione.

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

#### 3.1. Organizzazione del lavoro

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”*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica quanto segue:

#### Gruppo di lavoro per la gestione del sito

Data la struttura limitata organizzativa della Fondazione, non è possibile individuare un unico soggetto a cui è affidata la gestione del sito.

Pertanto, è affidato ad un gruppo di lavoro, formato da un soggetto esterno incaricato, specializzato in informatica e gestione dei siti web, coadiuvato dal Responsabile del Servizio Amministrativo e contabile,

entrambi coordinati dal Responsabile della trasparenza, la gestione del sito e della sezione sia di primo e di secondo livello del sito, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata dall'ANAC.

#### I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

#### 3.2. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti nelle schede della Parte III del presente.

Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dalle schede della Parte III già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

Si dispone l'applicazione del principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

#### 3.3 Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

**è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

#### 3.4. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente il personale designato a far parte del Gruppo di Lavoro.

### 3.5. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al C. d. A. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nota: il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce allegato al “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 - 2021”, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Casa di Riposo Quaglia Onlus con deliberazione del 22 gennaio 2019.