



OPERA PIA "LEGATO BARONE ALPI GAETANO"

(Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza)

*c/o Municipio - Via Veneto, 2 30030 Vigonovo (VE) Tel. e Fax 049-983.16.63 Codice Fiscale
90023340277*

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) ex D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33

2014 -2016

Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza Adottato in data 04 novembre 2014 con

Deliberazione del C.d.A. n. 10 del 4 novembre 2014 Pubblicato sui sito internet nella sezione

"Amministrazione trasparente"

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato tenendo conto della specificità dell 'IPAB Opera Pia Legato barone Alpi Gaetano" di Vigonovo.

TRASPARENZA: definizione

Ai fini del presente documento per trasparenza si intende la accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

INTEGRITA': definizione

Ai fini del presente documento per integrità si intende il dovere, da parte dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse "con disciplina e onore", La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il presente Programma Triennale è stato elaborato nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, in particolare: i dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni della legge; i dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata; i dati sono pubblicati in modo da evitare la proliferazione da parte dei motori di ricerca.

SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

I dati da pubblicare sul sito istituzionale dell 'Ente sono indicati di seguito:

Sezione I -disposizioni generali

- 1 programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- 2 attestazione OIV o struttura analoga;
- 3 atti generali;
- 4 oneri informativi per cittadini e imprese.

Sezione II - organizzazione 1

- 1 componenti degli organi di indirizzo politico;
- 2 atto di nomina del Presidente e dei consiglieri in carica;
- 3 curriculum di ogni amministratore in carica;
- 4 indennità e rimborsi spese erogati agli amministratori su base annua;
- 5 dati relativi all'assunzione di altre cariche da parte degli amministratori, presso enti pubblici e privati, o incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, e relativi compensi;
- 6 sanzioni per mancata comunicazione dei dati.

Sezione III - organizzazione 2

- 1 organigramma con articolazione degli uffici e dei servizi;
- 2 contatti telefonici e di posta elettronica.

Sezione IV -consulenti e collaboratori

- 1 tabella estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione, anche coordinata e continuativa, e di consulenza: soggetti percettori, ragione dell'incarico, ammontare erogato;
- 2 curriculum di ogni titolare di incarico;
- 3 tabella con i dati di cui all' art. 1, commi 123 e 127, della legge 662/1996 (compensi percepiti dai dipendenti dell'Ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio, elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con indicazione dell'incarico e dei compensi corrisposti);

- 4 attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Sezione V -personale dirigenziale

- 1 tabella dati di conferimento incarico a Dirigente Segretario Direttore (estremi dell'atto, nominativo, dipendente pubblica amministrazione o esterno, ragione dell'incarico e ammontare erogato);
- 2 curricula del Dirigente Segretario Direttore e dei dirigenti;
- 3 retribuzioni annuali del Dirigente Segretario Direttore e dei dirigenti, con specifica evidenza delle componenti variabili delle stesse;
- 4 tabella dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali e relativi compensi, per il Dirigente Segretario Direttore e per i dirigenti;
- 5 dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità del medesimo, per il Direttore e per i dirigenti;
- 6 elenco delle posizioni dirigenziali, con titoli e curricula, attribuite a persone individuate discrezionalmente dal Consiglio di Amministrazione;
- 7 eventuale avviso per posti di funzione dirigenziale disponibili.

Sezione VI -personale non dirigenziale

- 1 curricula dei titolari di posizioni organizzative;
- 2 dotazione organica al 31 dicembre di ogni anno;
- 3 tabella dati annuali sul costo del personale, suddiviso per aree, compresi i dipendenti a tempo determinato, i lavoratori somministrati e le attività libero professionali;
- 4 tabella elenco nominativo dipendenti a tempo determinato, lavoratori somministrati e attività libero professionali;
- 5 tabella dati trimestrali sui tassi di assenza del personale, suddiviso per aree;
- 6 tabella incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, compresi i compensi;
- 7 link al sito web ARAN per la consultazione del CCNL;
- 8 contratto collettivo decentrato con relazione tecnico -finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo.

Sezione VII -bandi di concorso

- 1 bandi di concorso e avvisi di selezione pubblica effettuati per assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
- 2 tabella dei bandi di concorso e avvisi di selezione pubblica effettuati nell'ultimo triennio per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, con graduatoria finale di merito e indicazione del personale assunto.

Sezione VIII -performance e benessere organizzativo

- 1 distribuzione dei premi di produttività e analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- 2 dichiarazione sull'applicazione alle IPAB della disciplina della performance e dell'OIV;
- 3 relazione attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

Sezione IX -attività e procedimenti

- 1 elenco dei procedimenti amministrativi tipici, quali i con corsi pubblici, gare d'appalto, accesso amministrativo;
- 2 tabella, per ogni procedimento amministrativo, contenente breve descrizione, ufficio responsabile dell'istruttoria e recapiti, modalità per ottenere informazioni sui procedimenti in corso; termini per la conclusione del procedimento, eventuale presenza di silenzio assenso; strumenti di tutela amministrativa nei confronti del provvedimento finale, modalità per effettuare eventuali pagamenti; nome dell' eventuale soggetto cui è attribuito potere sostitutivo in caso di inerzia, eventuale modulistica standardizzata;
- 3 elenco semestrale deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e determinazioni dirigenziali, contenente: identificativo, oggetto, eventuale spesa prevista;
- 4 monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali;
- 5 tabella dati eventuali indagini di customer satisfaction sui procedimenti amministrativi.

Sezione X -bandi di gara e contratti

- 1 bandi di gara d'appalto per i quali è prevista la pubblicazione, compresa la documentazione comunque soggetta a pubblicazione, esiti compresi;
- 2 tabella informativa sulle singole procedure ex art. 1, comma 32, D.Lgs. 33/2013.

Sezione XI -sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- 1 criteri e modalità per l'erogazione di eventuali sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici;
- 2 tabella con elenco su base annuale di eventuali sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi economici erogati;

Sezione XII -bilanci

- 1 bilancio di previsione e bilancio consuntivo in forma sintetica.

Sezione XIII -beni immobili e gestione patrimonio

- 1 elenco dei beni immobili patrimoniali;
- 2 importo su base annua dei canoni di affitto e locazione dei beni immobili patrimoniali;

Sezione XIV -controlli e rilievi sull'amministrazione

- 1 rilievi non recepiti da parte del Collegio dei Revisori dei Conti e rilievi di qualunque tipo da parte della Corte dei Conti ovvero dichiarazione di inesistenza su base annuale.

Sezione XV -servizi erogati

- 1 Carta dei servizi;
- 2 tabella dei tempi medi di attesa per l'erogazione dei servizi, o dichiarazione di non sussistenza.

Sezione XVI -pagamenti dell' amministrazione

- 1 indicatore di tempestività dei pagamenti;
- 2 codice IBAN del conto di Tesoreria;
- 3 importo delle rette di ospitalità e altri servizi aggiornate annualmente;
- 4 modalità per il pagamento delle rette.

Sezione XVII -opere pubbliche

- 1 piano triennale delle opere pubbliche e relazioni annuali;

Sezione XVIII -altri contenuti: corruzione

- 1 piano triennale di prevenzione della corruzione;
- 2 nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi contatti;
- 3 relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione;
- 4 eventuali atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell' Autorità Nazionale Anticorruzione;
- 5 eventuali atti di accertamento della violazione del D.Lgs. 39/2013.

Sezione XIX -altri contenuti: accesso civico

- 1 nominativo del responsabile della trasparenza a cui presentare richiesta di accesso civico e relativi contatti;
- 2 nominativo del titolare di potere sostitutivo, attivabile in caso di ritardo o mancata risposta del responsabile della trasparenza e relativi contatti.

Sezione XXI -altri contenuti: accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati

- 1 regolamento di disciplina dell'esercizio della facoltà di accesso telematico e di riutilizzo dei dati ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D.Lgs. 82/2005;
- 2 catalogo dei dati, metadati e relative banche dati in possesso dell'Ente.

Per quanto riguarda la Sezione prevista per gli enti o le società controllati, si dichiara che non vi sono situazioni di enti o società controllate, per cui non si provvederà ad alcuna pubblicazione.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI

Nell'ambito della periodica indagine sulla qualità percepita si procederà ad indagare, mediante apposite domande a risposta multipla, in merito alla conoscenza del sito web dell'ente da parte degli utenti.

COINVOLGIMENTO DI PORTATORI DI INTERESSI

Si individuano i seguenti portatori di interessi per il coinvolgimento alla trasparenza ed integrità convocandoli o consultandoli almeno una volta all'anno sullo specifico tema: Rappresentanza dei lavoratori (RSU); Rappresentati di Categoria; Enti locali invianti gli utenti.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Nel Piano della Performance, in corso di predisposizione, dovranno necessariamente prevedersi i seguenti obiettivi connessi con la trasparenza e l'integrità: Restituzione dati alla popolazione di riferimento per indagini diverse effettuate (qualità percepita, fabbisogno formativo, etc.); Attivazione di un modello formale di segnalazioni da parte dell'utenza (reclami ed elogi) e diffusione dei dati e della loro analisi a consuntivo;