

*I.P.A.B.*  
**CASA DI RIPOSO MONS. VENTIMIGLIA  
ED ISTITUTO S. BENEDETTO  
CATANIA**



**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'  
ART 10 D. LGS N. 33 DEL 14/372013**

**TRIENNIO 2015 - 2017**

Thank you for trying PDF Suite

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

### ***Natura giuridica***

La Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San Benedetto è una I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza) ai sensi dell'art 1 della L. n. 6972 del 17/7/1890.

Le Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza sono state ricomprese, nell'ambito del D. lgs 29/93 e successive modifiche, tra gli "*enti pubblici non economici locali*".

La recente sentenza n. 161 del 27/06/2012 della Corte Costituzionale ha ricondotto le IPAB alle regole degli enti locali, quanto alla specifica disciplina della spesa ed, in particolare, quella di carattere rigido concernente il personale, evidenziando l'"*assoluta tipicità di questi particolari enti pubblici, in cui convivono forti poteri di vigilanza e tutela pubblica con un ruolo ineliminabile e spesso decisivo della volontà dei privati, siano essi i fondatori, gli amministratori o la base associativa*".

La Regione siciliana esercita sia il controllo sugli atti delle IPAB che il controllo sugli organi.

\*\*\*

### ***Oggetto dell'attività.***

La Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San Benedetto assolve il compito di assicurare:

1. l'offerta di servizi socio-sanitari in favore di anziani e adulti inabili, autosufficienti, prevalentemente nell'ambito del distretto socio-sanitario n.16 dove operano altri soggetti pubblici istituzionali e strutture private accreditate;

L'Ente esercita la sua attività, nelle tipologie previste dalle leggi nazionali e regionali in materia.

### ***Contesto territoriale di riferimento.***

Il contesto territoriale di riferimento in cui si sviluppa principalmente l'attività dell'Ipab è il Distretto Socio Sanitario N. 16 del Comune di Catania.

Catania è il comune capo-fila del Distretto socio – sanitario n° 16, composto anche dai comuni di Misterbianco e Motta S. Anastasia.

### ***Contesto organizzativo.***

L'Ente è derivato dalla fusione dell'Opera Pia "Istituto Psichiatrico San Benedetto" con l'Opera Pia "Casa di Riposo Mons. Ventimiglia" entrambi con sede legale in Catania, giusto Decreto Presidente della Regione Siciliana n. 19 GR/ VIII S.G. del 11/02/1995.

L'Opera Pia "Casa di Riposo Mons. Ventimiglia" originariamente denominata "Albergo Generale dei poveri Mons. Ventimiglia" traeva la sua primitiva origine da elemosine e contributi della carità cittadina e dal Real Dispaccio 04/01/1777 che approvò l'erezione del cennato Albergo; dalla donazione 06/05/1777 fatta da Mons. Ventimiglia della sua casina di campagna con villa e dall'altra del prelado stesso del 23/02/1788 di tutte le sue rendite in vantaggio dell'Albergo dei Poveri. Riconosciuta Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ai sensi dell'art. 1 della legge 17/7/1890 n° 6972, tale posizione giuridica ha trovato conferma nell'atto declaratorio n. 755 del 12/11/87 dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali della Regione Siciliana che ha adeguato l'Ente alla normativa della Legge regionale 09/05/1986 n. 22.

L'Opera Pia "Istituto Psichiatrico San Benedetto" traeva la sua primitiva origine dai mezzi lasciati dal N.H. Benedetto Marino Platania, giusto testamento olografo del 02/02/1919 pubblicato il 13/05/1927 al n. 6122 e successiva erezione in Ente Morale con decreto di Sua Maestà il Re d'Italia del 17/04/1930 e dalla delibera n. 3 del 19/02/1972 approvata dal C.P.A.B.P. nella seduta del 10/03/1972 n. 2160 che ha modificato le tavole di fondazione.

Tale posizione giuridica ha trovato conferma nell'atto declaratorio n° 853 del 04/11/1988 dell'Assessore Regionale per gli Enti Locali della Regione Siciliana che ha adeguato l'Ente alla normativa della legge regionale 09/05/1986 n. 22.

L'Ente derivato dalla fusione ha assunto la denominazione di " Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San Benedetto" con sede legale in Catania Piazza Giovanni Bovio n. 33.

Esso è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza legalmente riconosciuta ai sensi dell'art. 1 della legge 17/07/1890 n°6972.

Gli obiettivi principali dell'IPAB possono essere così riassunti:

- Garanzia di un'elevata qualità assistenziale per offrire agli ospiti un'assistenza qualificata .
- Ricerca di ottimali livelli di salute.
- Sviluppo della capacità funzionale residua dell'anziano.
- Raggiungimento delle condizioni individuali d'autonomia, o il rientro nella propria famiglia d'origine una volta superati i problemi iniziali;
- Approccio globale alla persona con interventi mirati.
- Razionalizzazione della spesa.

Gli obiettivi di miglioramento in corso di sviluppo sono:

- Il pervenire alla certificazione di qualità.
- Collaborare per una maggior apertura al territorio aumentando l'integrazione tra Centro Residenziale, ASP, Comune, Università, Scuole , promuovendo incontri per identificare obiettivi comuni.
- Trovare degli indicatori per monitorare la qualità del servizio erogato determinata dai seguenti fattori: accessibilità, efficienza, efficacia, appropriatezza, continuità, privacy.
- Effettuare indagini sulla soddisfazione degli ospiti, familiari e degli operatori mediante la somministrazione di questionari.
- Intensificare l'attività di formazione professionale.

L'Istituzione, che non persegue fini di lucro, provvede alla realizzazione degli scopi statutari :

1. Mediante le rendite patrimoniali;
2. Mediante contributi da Enti Pubblici e privati non destinati ad incremento del patrimonio.
3. Mediante i proventi derivanti dai servizi erogati.

### **Anziani e adulti inabili.**

L'Ente è iscritto all'Albo Regionale di cui all'art. 26 L.R. 09/05/86 N° 22 per le seguenti tipologie di servizi:

1. per lo svolgimento dell'attività assistenziale a favore di **Anziani** per la tipologia **Casa di Riposo** e per una ricettività di n°25 unità (D.R.S. n°3 del 13/01/2010) di iscrizione al n°1723 dell'Albo Regionale degli Enti Assistenziali pubblici e privati);
2. per lo svolgimento dell'attività assistenziale domiciliare a favore di **Anziani** (D.D.G. n° 1389 del 23/05/2003 di iscrizione al n° 1721 del l'Albo Regionale degli Enti Assistenziali pubblici e privati);
3. per lo svolgimento dell'attività assistenziale domiciliare a favore di **Inabili** (D.D.G. n° 1392 del 23/05/2003 di iscrizione al n° 1722 dell'Albo Regionale degli Enti Assistenziali pubblici e privati);
4. per lo svolgimento dell'attività assistenziale a favore di **anziani** per la tipologia di **Centro diurno** con iscrizione al n. 3240 ( D.A. N°891 del 26/06/1996).

Gli utenti possono accedere al servizio residenziale o semiresidenziale sia privatamente che in regime convenzionale con i comuni ai sensi dell'art 20 della l.r. 22/86 di " *riordino dei servizi e delle attività socio assistenziali in Sicilia*".

Gli utenti sono affetti da patologie croniche e/o degenerative differenti.

Il processo di ammissione ai servizi residenziali e semiresidenziali, per persone autosufficienti e non autosufficienti, prevede la valutazione d'ingresso a cura dell'assistente sociale e del medico, alla presenza dei familiari dell'utente.

L'ammissione dell'utente pagante in proprio ai servizi residenziali e semi-residenziali viene stabilita dal Segretario Generale dell'ente su proposta dell'assistente sociale corredata dalla valutazione d'ingresso e dal PAI.

Attualmente l'Ente accoglie 19 utenti tra anziani e adulti inabili (vedi tabella 1).

**Tabella 1:** ospiti residenti nella struttura

Utenti attuali Casa di Riposo	
Ospiti Casa Riposo Anziani	19
Centro diurno	35
<b>Totale</b>	<b>54</b>

L'Istituzione ha ottenuto dall'Assessorato alla Salute l'accreditamento istituzionale provvisorio con D.D.G. n. 2834/12 del 28/12/2012 ai sensi del Decreto Interassessoriale n. 16 del 13/01/2012, per la erogazione di **prestazioni di lungo assistenza in regime residenziale e semiresidenziale in favore di persone fragili, con particolare riferimento agli ultrasessantacinquenni.**

#### **La funzione comunicazione – Stakeholder.**

L'Ipab, ad oggi, non dispone di un Piano di comunicazione integrata.

Pertanto le azioni comunicative risentono in maniera significativa della mancanza del suddetto strumento.

Tuttavia, anche se la comunicazione presenta dei punti critici connessi alla mancanza di coordinamento delle informazioni, alla carenza della dimensione strategica delle azioni comunicative, alla carenza della relazionalità tra l'organizzazione e pubblici di riferimento, l'Ente, per rispondere al meglio ai bisogni dell'utenza, utilizza una molteplicità di strumenti di comunicazione di seguito dettagliati:

1. Carta dei servizi;
2. sito web
3. bacheca
4. riunioni
5. fotografia e immagine
6. organigramma
7. albo pretorio on line
8. pagine gialle
9. eventi
10. e-mail
11. carta stampata con logo

Un ruolo chiave è occupato dal web a motivo dei cambiamenti tecnologici e normativi.

La multicanalità della comunicazione, ossia il ricorso a più strumenti di comunicazione, risponde anche all'obiettivo di amplificare i messaggi dell'Ente.

Il target dell'Ipab è costituito dai seguenti utenti:

- o stakeholder attivi:
  1. Anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti residenti
  2. Adulti inabili parzialmente o totalmente non autosufficienti residenti
  3. familiari degli utenti residenti
  4. Regione
  5. Comuni convenzionati
  6. ASP (aziende sanitarie provinciali)

7. privato sociale convenzionato
8. Personale interno dell'IPAB
9. Fornitori abituali
10. Tesoriere
11. Organizzazioni sindacali
12. enti di formazione.

### **Standards organizzativi.**

L'Ente è retto da un Consiglio d'Amministrazione, composto da 5 membri, che dura in carica 4 (quattro) anni.

Il Consiglio d'Amministrazione è l'organo di gestione dell'IPAB a norma dello statuto dell'Ente.

In atto la gestione è svolta da un Commissario Straordinario nominato dalla Regione Siciliana nelle more della ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organizzazione dei servizi è improntata a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di efficacia, d'efficienza e di trasparenza.

La Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San Benedetto ha una Pianta Organica vigente di 36 posti, approvata con D.D.R. n°293 SE RV 7 del 10/02/2015, dimensionata all'attività esercitata (standards organizzativi previsti dai D.P.R.S. 29.06.88 e D.P.R.S. 4.6.96).

Il personale con contratto a tempo indeterminato in atto in servizio presso l'Ente è di 12 unità come mostra la tabella 3.

**Tabella 3:** unità di personale dipendente in servizio

Profilo professionale	N° unità
Segretario Generale	Incarico a scavalco
Responsabile Servizi Finanziari ed Economali	Incarico a scavalco
Assistente Sociale	1
Istruttore Amministrativo (Economo Provveditore)	1
Istruttore Amministrativo	1
Istruttore Amministrativo Coordinatore Casa di Riposo	1
Istruttore Contabile	1
Animatore socio-culturale	1
Operatore socio assistenziale	5
Esecutore Cuoco	1
<b>Totale unità</b>	<b>12</b>

L'Ente si avvale, nel rispetto degli standards organizzativi, di personale in regime di convenzione o con incarico professionale. Tali unità sono elencate nella tabella 4.

**Tabella 4:** unità di personale in servizio in regime di convenzione

personale esterno in convenzione o con incarico professionale	N° unità
Consulente Medico	1
Terapista della riabilitazione	1
Infermieri Professionali	3
Medico Competente D. lgs 81/08	1
Consulente tributario	1
Barbiere/parrucchiere	1
<b>Totale unità</b>	<b>8</b>

**Tabella 5:** unità di personale in servizio mediante Agenzia interinale

	N° unità
Manutentore	1
Aiuto cuoca	1
Portiere/ausiliario	1
Animatore part-time	1
Totale unità	4

**Tabella 6:** unità di personale in servizio a tempo determinato mediante selezione pubblica

	N° unità
Operatori socio assistenziali	2
Totale unità	

Tutto il personale che lavora nella struttura residenziale è in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale o comunque delle specifiche competenze tecnico-professionali.

La forma organizzativa, che assurge a modello divisionale con tre livelli nella *line* gerarchica, anche se manifesta la componente professionale propria delle aziende che offrono servizi socio-sanitari, risente di una forte componente burocratica tipica delle pubbliche amministrazioni.

Le aree professionali sono organizzate in 2 settori, secondo la seguente struttura organica:

1. Segreteria Generale
2. Gestione servizi;

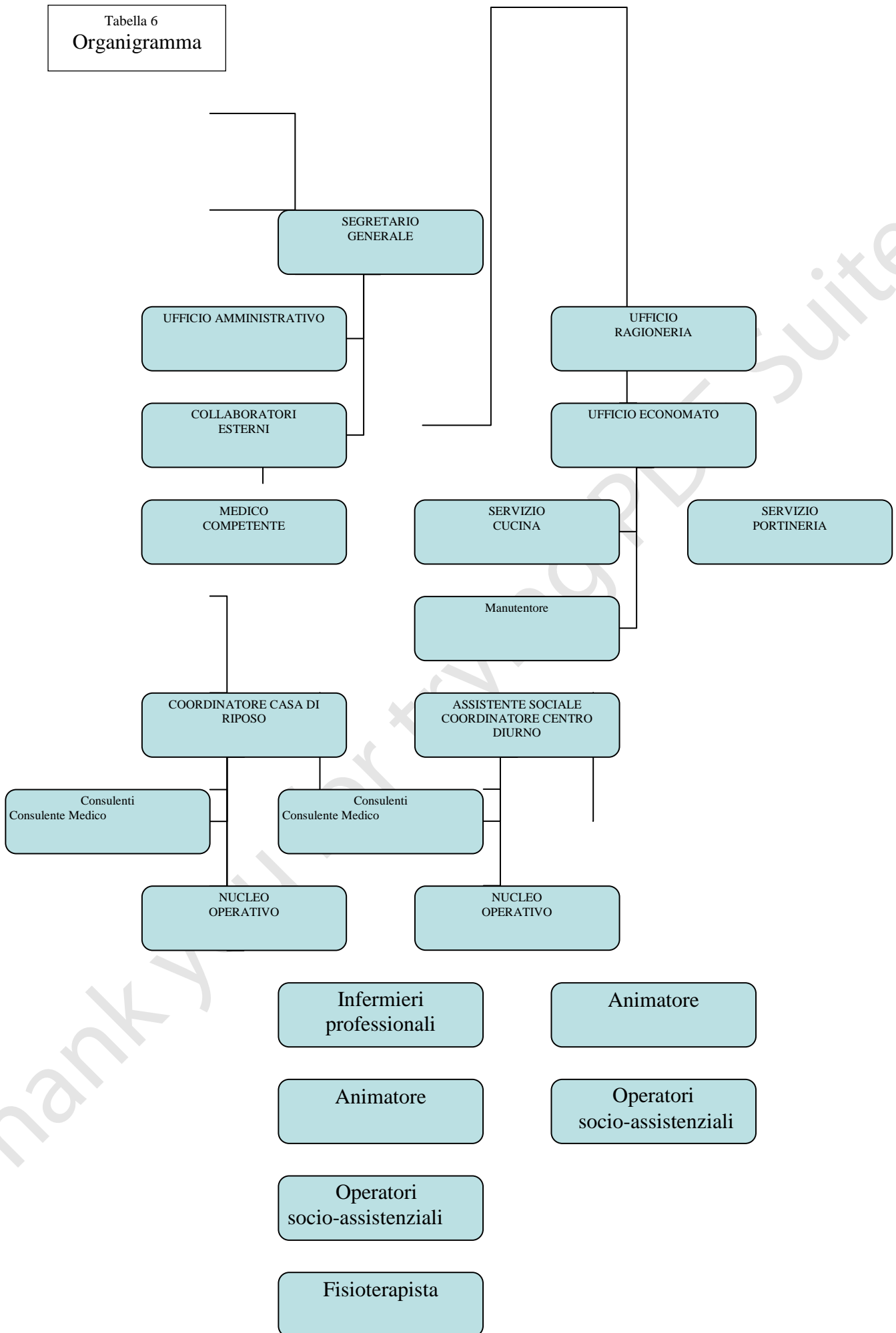
L'organizzazione ha la seguente configurazione:

- un Segretario Generale al vertice dell'intero apparato organizzativo che risponde al Consiglio di Amministrazione e che costituisce il primo livello della *line* gerarchica (*top management*);
- una Tecnostruttura, costituita da un Ufficio Amministrativo, un ufficio Finanziario e un Ufficio Economico, che affiancano, in posizione di *staff*, il Segretario Generale ;
- un Assistente Sociale Responsabile del coordinamento del **Centro Diurno per anziani** e un Responsabile Casa di Riposo che coordina la **Casa di Riposo Anziani** che rispondono gerarchicamente al Segretario Generale (*secondo livello della line*);
- **nucleo operativo**, costituito da personale socio-assistenziale, personale ausiliario, personale infermieristico, personale riabilitativo, personale animativo, personale medico, che opera trasversalmente all'interno delle sezioni residenziali e semi-residenziali (terzo livello della scala gerarchica);
- l'Ufficio Economico coordina la cucina, il servizio portineria e il servizio manutenzione.

Tale configurazione è rappresentata dall'organigramma riportato nella tabella 6.

L'organigramma (LINK) dell'ente è consultabile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

Tabella 6  
Organigramma



## Legenda delle abbreviazioni

A.N.A.C. (già CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.)	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
O.I.V.	Organismi Indipendenti di Valutazione della Performance
P.T.P.C.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione:
P.T.T.I.	Piano triennale per la trasparenza e l'integrità
C.A.D.	Codice Amministrazione digitale

## Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'"*accesso civico*".

Il nuovo quadro normativo consente, quindi, di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione.

## Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;



- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

## 1 - Le principali novità.

L'art. 11 comma 1 del D. Lgs. n.33/2013 prevede che il decreto si applichi alle amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 ( tra queste sono compresi tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali).

Le linee guida della CIVIT tracciate con la delibera n. 50/2013 statuiscono che le "indicazioni contenute nella presente delibera" costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici sottoposti al controllo delle regioni e pertanto le suddette amministrazioni sono tenute ad adottare il programma triennale e a creare la sezione "Amministrazione trasparente" nel sito web.

L'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "*accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Si dispone pertanto l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche di tutte le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. Il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 prima e il D.Lgs. 33/2013 poi prevede ulteriori obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, tra i quali la predisposizione e adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e l'individuazione del *Responsabile per la Trasparenza* e introduce la disciplina dell'istituto dell'*accesso civico* ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla C.I.V.I.T. con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e n. 50 e n. 57 del 2013 e deve contenere:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "**stakeholder**" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il P.T.T.I. costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il P.T.T.I. è individuato dalla norma quale strumento di programmazione autonomo, ma comunque strettamente collegato al P.T.P.C..

## 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, l'Ipab Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San Benedetto intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" così come espresso all'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Con delibera commissariale n. 46 del 03/06/15 il signor Scaglione Nunzio appartenente alla Cat. C è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile per la Trasparenza. Egli ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del P.T.T.I. con il coinvolgimento delle altre figure amministrative.

In atto l'amministrazione è retta da un Commissario Straordinario e si è in attesa della ricostituzione del Consiglio di Amministrazione.

In atto non è stato nominato nessun OIV o altro organo di controllo simile.

Infatti, giusto parere espresso dalla CIVIT con riferimento alle IPAB nel quale "sarebbe rimessa alla valutazione delle singole Istituzioni l'opportunità di adeguare i controlli esistenti ai principi del D. Lgs. n. 150/2009", l'amministrazione dovrà decidere se adeguare l'attuale sistema dei controlli ai contenuti previsti dal D. Lgs n. 150/2009.

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato per la prima volta per il triennio 2015-2017.

### *2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo*

Le misure e gli obiettivi del P.T.T.I. sono coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il P.T.T.I. rappresenta pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare gli stakeholder riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

L'Ipab Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San Benedetto si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto e crescita.

L'Istituzione è impegnata a porre in essere, ogni anno, azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza dell'utente, allo scopo di renderlo, non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell'attività di governo.

Tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare gli obiettivi strategici riportati nella seguente tabella:

**Tabella 1: Obiettivi strategici dell'amministrazione**

1.	Garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività dell'Ente, assicurando gli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche tecniche di cui all'allegato A) del D. Lgs. n. 33/2013 e la qualità delle informazioni, promuovendo maggiori livelli di trasparenza ove possibile.
----	--

A partire dalla consapevolezza dell'obiettivo strategico è possibile declinare nei seguenti obiettivi operativi:

## Obiettivi operativi:

**Tabella 2: Obiettivi operativi**

1	Pubblicazione del Programma per la Trasparenza 2015/2017 sul sito web
2	aggiornamento della Carta dei servizi
3	organizzazione delle Giornate della trasparenza.
4	Formazione specifica del personale coinvolto nel processo di lavoro

### 2.2 I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Annualmente l'Amministrazione delibera unitamente al bilancio di previsione la relazione programmatica contenente anche gli obiettivi annuali.

Il Piano della performance non è stato ancora adottato, in quanto non è stato recepito il nuovo sistema dei controlli di cui al D. Lgs. 150/2009.

Gli indicatori e i target degli obiettivi operativi saranno definiti all'interno del Piano della Performance secondo la seguente tabella:

<i>Obiettivo strategico</i>			
Garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni relative all'organizzazione e all'attività dell'Ente, assicurando gli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche tecniche di cui all'allegato A) del D. Lgs. n. 33/2013 e la qualità delle informazioni, promuovendo maggiori livelli di trasparenza ove possibile.			
<i>Obiettivi operativi</i>			
<i>Indicatori e target</i>			
1	Pubblicazione del Programma per la Trasparenza 2015/2017 sul sito web	Indicatori	target
		Sito Web Sezione Amministrazione Trasparente	Entro il 15/07/15
2	aggiornamento della Carta dei servizi	Indicatori	target
		Adozione delibera di adeguamento	Entro il 31/12/2015
3	organizzazione delle Giornate della trasparenza	Indicatori	target
		Almeno una giornata	Entro il 31/10/2015
4	Formazione specifica del personale coinvolto nel processo di lavoro	Indicatori	target
		Relazione/report del responsabile per la trasparenza Almeno 3 giornate di formazione	Entro il 30/09/15

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati e l'attuazione delle azioni come previste dal presente programma hanno l'obiettivo di consentire a tutti gli stakeholder un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Ipab con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della utenza.

### 2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale.

Gli uffici amministrativi hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre,

alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile della Trasparenza:

- a) Provvede all'aggiornamento del PTTI;
- b) coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza con il coinvolgimento di tutti i dipendenti, avvalendosi del loro supporto;
- c) segnala al Consiglio di Amministrazione, all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e, nei casi più gravi, all'U.P.D., i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- d) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### *2.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento*

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del presente programma, gli utenti, i familiari degli utenti, le istituzioni (Comuni, ASP Regione) le associazioni di volontariato, le associazioni sindacali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse saranno promossi incontri con gli utenti e i loro familiari e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sull'attività di programmazione dell'Ente, al fine di ampliare il coinvolgimento e la partecipazione della società civile;

#### *2.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice*

Il Responsabile della Trasparenza predispose entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet e di essa viene data informazione agli stakeholder con avviso da pubblicare sul sito web.

Gli stakeholder potranno presentare le loro osservazioni nei 15 giorni successivi.

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il termine per l'approvazione del programma Triennale della trasparenza e del Piano di prevenzione della corruzione, essendo i due strettamente collegati, è il 31 di gennaio di ciascun anno, così come indicato dalla C.I.V.I.T. nella Delibera n. 50/2013.

Il PTTI è pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione).

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### *3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati*

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito Internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente.

A tal fine verrà data comunicazione dell'avvenuta approvazione e dei relativi aggiornamenti ai principali stakeholder con l'indicazione del *link* dove sarà possibile scaricare il Piano stesso ed indicando le modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

### *3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza*

Il Responsabile della trasparenza promuove “*la giornata della trasparenza*” quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli “*stakeholders*”.

Durante tale giornata vengono illustrate agli utenti, ai loro familiari, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi le iniziative assunte dall’amministrazione ed i risultati dell’attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet dell’Ipab.

Si prevede inoltre, per i dipendenti che sono coinvolti nella fase di individuazione dei contenuti e nella redazione del Programma della trasparenza e dei relativi aggiornamenti, l’attuazione di specifica formazione in materia di pubblicità, accesso agli atti, integrità e lotta alla corruzione.

Annualmente l’Ipab realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

## **4. Processo di attuazione del Programma**

In questa sezione vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza

Le prescrizioni del D. Lgs. 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

### *4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati*

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*”.

Gli uffici, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati, in conformità all’allegato A) al D. Lgs. n. 33/2013, sul sito e li trasmettono al responsabile per la Trasparenza.

### *4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati*

Il Responsabile per la trasparenza, acquisiti i dati provvede alla pubblicazione e all’aggiornamento degli stessi entro giorni 5 dalla ricezione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all’art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all’interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Sarà cura del Soggetto gestore del sito predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all’interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.

### *4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza*

Il Responsabile della trasparenza e dell’anticorruzione coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità coadiuvato dagli uffici competenti.

Ciascun ufficio, per il settore di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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

Ai sensi del decreto legislativo 33/2013 l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo in particolare l'art 6 comma 2 recita: *“l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”*. La struttura organizzativa delineata garantisce un costante aggiornamento dei contenuti, il rispetto delle scadenze previste dalla normativa ed un continuo monitoraggio a più livelli.

#### *4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza*

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel Programma per garantire trasparenza e legalità è realizzata dal Responsabile della trasparenza che monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa gli uffici competenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate.

Il Responsabile al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze, di norma, entro 15 giorni dalla segnalazione medesima.

#### *4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”*

Il portale dell'Ipab prevederà strumenti specifici di tecnologia web in grado di raccogliere statistiche di accesso alle diverse sezioni del sito ed in particolare alla sezione Amministrazione Trasparente. Dall'analisi di questi dati ed elementi quali le pagine più visionate, il tempo medio di consultazione, il dispositivo di accesso etc.. è possibile programmare ed attuare sistemi di miglioramento del servizio.

#### *4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

L'istituto dell'accesso civico è introdotto per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, con oggetto *“Richiesta Accesso Civico”* può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo dell'Ente oppure spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC (disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente), indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta può contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente. L'Amministrazione comunicherà al richiedente il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente; qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla loro pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al Presidente del Consiglio di Amministrazione che verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.

Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare sostenendo le relative spese come previsto dall'art. 25 della legge 241/1990.

## **5. Dati ulteriori**

*5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013*

La trasparenza, intesa come "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti non solo i dati espressamente richiesti dalla legge ma anche dati ulteriori, nel rispetto dei limiti costituiti, in particolare, dalla tutela della riservatezza dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

L'art 3 del D.Lgs. 33/2013 infatti recita "Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti"

La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 9 lett. f).

L'Ipab a tal fine, in fase di consultazione della bozza del P.T.T.I., prima della sua approvazione, richiede ai diversi stakeholder di indicare dati, informazioni e documenti non presenti sul sito, la cui conoscenza si ritiene essere di particolare rilevanza.

Inoltre l'Ente si impegna a riconoscere ed ascoltare le richieste di informazione che pervengono in qualsiasi forma e ad analizzare le domande di accesso ai sensi della legge 241/90 per individuare le tipologie di dati e documenti maggiormente richiesti e che pertanto sia opportuno inserire nel sito Internet istituzionale, sebbene la loro pubblicazione non sia prevista da nessun obbligo normativo.

## **6. Strumenti di comunicazione**

### **6.1 - Il sito web**

Il sito web dell'IPAB Casa di Riposo Mons. Ventimiglia e Istituto San benedetto è [www.operapiaventimiglia.it](http://www.operapiaventimiglia.it)

Esso costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le famiglie, i fornitori, i Comuni, la Regione, le ASP e le altre istituzioni pubbliche e private, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il web svolge una efficace azione di comunicazione.

Il sito internet viene promosso ed indicato su qualsiasi pubblicazione, carta stampata, avviso.

Nel sito dell'Ipab sono presenti i dati relativi alla struttura, alla organizzazione, alla mission, alle attività istituzionali e strumentali.

Nella homepage del sito istituzionale è disponibile un link per le news nel quale vengono inserite le nuove informazioni.

### **6.2 - La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria [o.pia@tiscali.it](mailto:o.pia@tiscali.it) e certificata [operapiaventimiglis@ecert.it](mailto:operapiaventimiglis@ecert.it).

### **6.3 - L'albo pretorio on line**

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della legge n. 69 del 18 giugno 2009 dispone che "*gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici*", introducendo così l'Albo pretorio on-line.

Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da ANAC, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *on line*, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*") del sito web istituzionale, in tutti i casi in cui detto obbligo sia previsto dal D.Lgs 33/2013.

Catania, lì 03/07/15

**Il Responsabile per la Trasparenza**

Sig. Nunzio Scaglione