



**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
"Giorgio Gasparini" Vignola (MODENA)**

Enti Pubblici territoriali soci: Unione di Comuni Terre di Castelli e Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Montese, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca.

***Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
2012-2014***

(Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 12 giugno 2012)

Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono la revisione e la riorganizzazione degli assetti organizzativi e regolamentari, al fine di rendere l'ente pubblico più efficace e efficiente, ma anche più moderno e produttivo.

Un ruolo centrale nelle richiamate azioni di riorganizzazione è assunto dalla **trasparenza** che la Pubblica Amministrazione deve garantire nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, quale strumento finalizzato ad assicurare:

- i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni (art. 97 della Costituzione);
- favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa;
- promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità della P.A.

L'articolo 11 del Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come **"accessibilità totale"**, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Il programma assume di fatto valore di livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, in coerenza con il dettato della carta costituzionale (art. 117, 2° comma, lettera m); ed implicitamente, proprio grazie alla visibilità che viene resa ad ogni azione della pubblica amministrazione, si pone come strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, secondo i principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare la Convenzione ONU contro la corruzione Ris. 58/4 del 31/10/2003, ratificata dallo stato italiano con la Legge 116 del 03/08/2009, la quale, in vari articoli, fa espresso richiamo alla trasparenza, confermando un legame funzionale tra le due discipline.

Il Programma per la trasparenza, coniuga e collega, all'elemento "trasparenza", il concetto di **"performance"**, quale elemento qualificante della accessibilità all'operato delle Pubbliche Amministrazioni; queste devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, rendendo poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

Infine si richiama quanto evidenziato dalla Delibera CIVIT n. 2 / 2012, che sottolinea come la trasparenza favorisca la partecipazione dei cittadini, e che proprio questa partecipazione risulta funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentire il miglioramento;
- assicurare conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative, quantitative e delle modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

In esecuzione della suddetta normativa l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" di Vignola, provvede alla redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella Delibera Civit n. 105/2010, e al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della Performance.

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'ASP "Giorgio Gasparini"

L'ASP "Giorgio Gasparini" è una azienda pubblica, costituita sulla base della normativa regionale, a cui gli enti pubblici territoriali hanno conferito compiti per l'erogazione e il funzionamento di servizi socio sanitari e socio assistenziali in favore di anziani non autosufficienti, disabili e fasce deboli della popolazione residente nel distretto sociale di Vignola. Gli enti pubblici territoriali soci dell'ASP sono: L'unione Terre di Castelli e i Comuni di Castelnuovo Rangone; Castelvetro di Modena; Guiglia; Marano sul Panaro; Montese; Savignano sul Panaro; Spilamberto; Vignola e Zocca.

L'ASP "Giorgio Gasparini" ha avviato la propria attività a partire dal 01 gennaio 2007, e nasce dalla trasformazione e fusione in un'unica organizzazione, obbligatoria ai sensi della vigente normativa regionale, delle due Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) "Opera Pia Casa Protetta per Anziani", che fino al 31 dicembre 2006 ha gestito la casa protetta/RSA ed il centro diurno per anziani siti a Vignola in Via Libertà n. 871, e "Casa Protetta Francesco Roncati", che fino al 31 dicembre 2006 ha gestito la casa protetta ed il centro diurno per anziani siti a Spilamberto in Via Bianca Rangoni n. 4.

L'Unione Terre di Castelli e la disciolta Comunità Montana Appennino Modena Est hanno poi allora anche deciso, per semplificare il quadro istituzionale dei soggetti pubblici erogatori di servizi socio-assistenziali presenti nel Distretto, di conferire a tale Azienda i servizi e le attività che, a partire dal 01 aprile 1997, erano stati via via affidati al Consorzio Intercomunale Servizi Sociali (Co.I.S.S.) di Vignola. Tale Consorzio è stato perciò disciolto in data 31 dicembre 2006.

Negli anni, vari servizi a suo tempo conferiti, sono in seguito stati ricondotti agli enti pubblici territoriali soci.

L'ASP ha esclusivamente compiti connessi alla gestione e funzionamento di servizi; mentre non ha compiti regolatori, valutativi e d'indirizzo, affidati, dalla normativa regionale di riferimento, al soggetto competente, individuato nel Comitato di Distretto e alla struttura di supporto tecnico, il Nuovo Ufficio di Piano dell'Unione Terre di Castelli.

I Servizi gestiti dall'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola, organizzati in due aree erogative (di produzione), sono:

*** Area Gestione Strutture;**

- Casa Residenza anziani di Vignola *);
- Centro Diurno anziani di Vignola *);
- Casa Residenza anziani "F. Roncati" di Spilamberto *);
- Centro Diurno anziani "F. Roncati" di Spilamberto *);
- Centro Diurno anziani di Castelnuovo R. *);
- Comunità Alloggio anziani di Guiglia;

*** Area Gestione Interventi Assistenziali;**

- SAD servizio assistenza domiciliare socio assistenziale e socio educativo, anziani, disabili e soggetti fragili/disagiati *);
- Centro Socio Riabilitativo Diurno disabili "I Portici" di Vignola *);
- Centro Socio Riabilitativo Diurno disabili "I Tilgi" di Savignano s.P. *);
- Centro Socio Riabilitativo Diurno disabili "Le Querce" di Castelnuovo R. *);
- Servizio Inserimento Lavorativo, disabili e soggetti fragili/disagiati (SIL);
- Laboratorio occupazionale di preparazione al lavoro disabili "cASPita".

L'organizzazione aziendale prevede inoltre servizi di supporto alla erogazione, organizzati nell'area servizi amministrativi, a cui si sommano servizi in convenzione con l'Unione Terre di Castelli per la gestione della risorsa umana (economico e giuridico del personale), e finanziario. Tutta l'organizzazione fa infine capo alla direzione, che con lo strumento operativo dello "ufficio di Direzione" (direttore e responsabili d'area) e la figura di staff adibita al Controllo di Gestione e programmazione, governa la complessiva attività dell'azienda.

*I servizi indicati con *) sono oggetto di accreditamento transitorio e coinvolti nel percorso di passaggio all'accreditamento definitivo.*

2. Trasparenza e protezione dei dati

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione con i destinatari esterni dei programmi dell'Azienda nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa. Tale obbligo trova, nell'attuale contesto

tecnologico e informatico, un'ampia possibilità d'accesso e conoscibilità dell'attività amministrativa e di tutte le informazioni che la accompagnano. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

L'importanza di un continuo bilanciamento tra tali principi e valori è messa in rilievo dalla normativa europea (sul tema si veda la Direttiva CE n. 46 del 24 ottobre 1995 e, più specificamente, in relazione al rapporto tra tutela della riservatezza e comunicazioni elettroniche, la Direttiva CE n. 58 del 12 luglio 2002).

In materia è intervenuto di recente il Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2011, ha adottato le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Sia la Civit, sia il Garante per la protezione dei dati personali, mettono in evidenza che i dati da pubblicare si basano innanzitutto su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009, in parte da altre normative vigenti.

Inoltre viene richiamato, in particolare, il principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, anche per garantire il "diritto all'oblio" degli interessati, il diritto cioè di ogni cittadino a non essere ricordato sui media, per qualcosa che non riflette più la sua identità.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è redatto in coerenza con le linee d'indirizzo per la gestione e il funzionamento dei servizi conferiti all'Azienda, dettate prioritariamente dalle normative di riferimento regionali; contestualizzate considerando la realtà territoriale dall'organismo competente di ambito distrettuale (Comitato di Distretto) e adottate dall'organismo d'indirizzo aziendale, l'Assemblea dei Soci. Il Programma è adottato dall'organismo di governo e indirizzo gestionale, il Consiglio di Amministrazione. I compiti di realizzazione e gestione operativa sono affidati al Direttore, e all'Ufficio di Direzione, organo di governo operativo dell'attività dell'ASP. In questo ambito si individuano e vengono definiti gli obiettivi strategici dell'ASP.

Nell'ambito dell'Ufficio di Direzione viene individuato il "Responsabile della Trasparenza" nella figura del Responsabile Area Servizi Amministrativi, che coadiuvato dal Referente Controllo di Gestione e Programmazione (invitato a presenziare in occasione di trattazione dei temi di specie sul Programma), ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale. Nell'ambito dell'Ufficio di Direzione, ed in stretto collegamento con il Consiglio di Amministrazione, si esprime la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma. In questo ambito si valutano i livelli di coinvolgimento degli stakeholder, sia interni che esterni; si attiva il monitoraggio sui contenuti delle esigenze emergenti dal rapporto con i portatori d'interesse; si attiva una circolazione dell'informazione coinvolgente anche gli organi d'indirizzo politico amministrativo. Il livello di coinvolgimento, deve interessare ogni singolo servizio dell'ASP.

Il Responsabile della trasparenza, nell'ambito dell'Ufficio di Direzione, predispone il programma sulla base del contributo delle Aree e dei singoli servizi.

Il Programma è quindi sottoposto alla valutazione dell'OIV (Organismo indipendente di valutazione), che oltre i compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, è responsabile della corretta applicazione delle linee guida e è elemento di stimolo e confronto per l'elaborazione del Programma e il monitoraggio della realizzazione delle azioni previste.

L'ASP è stata ed è interessata ad un percorso di ridefinizione dei rapporti di governance del sistema dei servizi socio sanitari e socio assistenziali territoriali collegati all'avvio del sistema di accreditamento previsto dalla RER di cui alla DGR 514/09. Si è avviato un percorso, nell'anno 2010/11, di introduzione dell'accREDITAMENTO transitorio, questo percorso si concluderà nell'Anno 2013, con

il passaggio all'accreditamento definitivo. E' prospettabile che la stabilizzazione del sistema si concretizzerà nell'anno 2014.

4. Obiettivi strategici aziendali

L'assunzione della responsabilità unitaria in capo ad un unico gestore del servizio, anche per le attività squisitamente sanitarie; l'adozione di standard erogativi quali-quantitativi unificati di ambito regionale; l'adozione di un sistema di remunerazione unitario di ambito regionale; sono gli elementi significativi degli obiettivi e delle finalità collegati al percorso di accreditamento. L'ASP, come gestore "pubblico" di servizi, assume un ruolo privilegiato nel rapporto con la committenza distrettuale nella fase di passaggio dall'accreditamento transitorio all'accreditamento definitivo.

La programmazione di ambito distrettuale va a prefigurare che su dodici servizi gestiti dall'ASP nove sono interessati dal percorso di accreditamento; a conclusione di detto percorso, l'ASP avrà la responsabilità di gestione unitaria per tre servizi e per la minima parte del territorio per un quarto servizio, sui nove servizi oggetto di accreditamento. Nel periodo si dovranno realizzare esternalizzazioni (cessioni di ramo d'azienda) che coinvolgeranno in modo significativo tre servizi; gli altri due servizi sono già attualmente gestiti da organizzazione cooperativa esterna.

In questo ambito di significativa trasformazione delle competenze conferite all'ASP, gli organi d'indirizzo politico amministrativo territoriali hanno evidenziato aree strategiche su cui l'ASP dovrà prioritariamente prestare la massima attenzione e garantire coerenti interventi, tra queste:

- evitare linee di frattura e ricadute negative sull'utenza dei servizi in conseguenza dei cambiamenti che si dovranno realizzare;
- garantire una gestione della risorsa umana che riduca al minimo le possibili resistenze al cambiamento; che colga le normali dinamiche di gestione del personale quali occasioni facilitanti i percorsi di cambiamento; considerare, nei percorsi di ricollocazione del personale, le situazioni di presenza di prescrizioni e/o le eventuali posizioni sovra numerarie che si dovessero determinare;
- assumere, quale gestore "pubblico", un ruolo di facilitatore nella gestione dei rapporti tra committenza e gli altri soggetti gestori privati (Coop. sociali Gulliver e Domus di Modena) congiuntamente coinvolti nel percorso di accreditamento;
- assumere, quale gestore "pubblico", un ruolo di facilitatore nella gestione della comunicazione con le organizzazioni e le associazioni del territorio collegate con l'utenza afferente ai servizi;
- accompagnare il percorso di accreditamento, con le profonde modifiche organizzative e gestionali che andranno ad interessare i servizi ASP, governando il riadattamento dei servizi di supporto alle aree organizzative, con particolare riferimento all'Area Servizi Amministrativi e alle azioni di collaborazione con gli uffici unici di ambito territoriale costituiti in capo all'UTC;
- costante attenzione e monitoraggio delle possibili azioni di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse destinate al supporto alle aree erogative dell'azienda, contenendo, in ragione comunque della salvaguardia dei compiti istituzionali e degli adempimenti previsti, il livello dei "costi generali" nel rapporto con i "costi di produzione".

5. Collegamenti con il piano delle performance

Gli obiettivi strategici in precedenza evidenziati saranno elemento guida e conduttore del piano delle performance aziendale.

Fondamentale risulta per l'organizzazione, considerare l'incidenza che ha, vista la specificità del servizio, l'apporto del singolo operatore nel raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati. Nel lavoro socio sanitario e socio assistenziale, il "come si fa" ha un valore esponenziale accrescitivo rilevante, rispetto al "cosa si fa"; il rapporto declinato ha una incidenza sulla qualità percepita fondamentale. Il livello di coinvolgimento e di adesione ai progetti del personale ha una diretta incidenza quali-quantitativa sull'erogazione dei servizi, e conseguentemente, le collegate ricadute che si hanno con l'utenza, i famigliari, le organizzazioni e le

associazioni di categoria, la committenza tecnica e "politica" dei servizi; più in generale, su tutti i portatori d'interesse.

L'introduzione, a partire dall'anno 2011, del nuovo sistema di valutazione dell'attività aziendale attraverso il Piano delle Performance, ha aperto una profonda analisi collegata al tema della misurazione e valutazione della attività realizzata. Si è inoltre evidenziata la necessità di riorganizzare e strutturare la raccolta di dati, che seppur presente, ha la esigenza di essere definita con modalità e procedure più intelleggibili alla lettura dei portatori di interesse. Tale tema apre un'area di lavoro che vedrà coinvolti tutti i servizi dell'ASP, sia erogativi, sia di supporto, presumibilmente nel prossimo biennio. Questa attività trova inoltre specifiche coincidenze con azioni e interventi connessi al richiamato percorso di accreditamento.

Su quest'ultimo tema si collegano gli elementi relativi al presente Programma, e tra questi:

- Le **iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità** (Giornate della trasparenza e Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma); le quali, considerando le linee d'indirizzo politico amministrativo, nonché la natura dell'ASP, ente operativo di secondo livello degli enti pubblici territoriali, non può non collegarsi alle iniziative che saranno assunte nell'area vasta dell'UTC.
- **Ascolto degli stakeholder**; le attività già in essere (istituzione dei comitati parenti; assemblee strutturate per la gran parte dei servizi; modalità di registrazione delle segnalazioni degli utenti e dei famigliari; partecipazione al tavolo disabilità distrettuale; confronti con OOSS e RSU strutturati e informali), come già detto, devono essere oggetto di una riorganizzazione strutturata a garanzia della accessibilità dei dati. Questi interventi saranno oggetto delle iniziative interne aziendali da sviluppare nel periodo di valenza del Programma.
- In analogia con l'ultimo punto segnalato si dovrà procedere alla attuazione di un **sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**; individuate nelle specifiche figure interne già in precedenza richiamate, e predisponendo/definendo percorsi e modalità per il coinvolgimento dell'OIV.

6. Stato di fatto

6.1 - Dati, informazioni e documenti pubblicati

Tutto ciò premesso, l'ASP, nell'ambito del presente Programma, ed in coerenza con le delibere CIVIT 105/2010 e 2/2012, prevede la pubblicazione sul sito web istituzionale e all'interno dell'apposita sezione "**Trasparenza, valutazione e merito**", con accesso diretto dalla home page, il programma medesimo e i dati relativi alle seguenti informazioni:

Dati	Fonte normativa	Stato di attuazione
Curricula, retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Art. 11 c. 8 lett. h) del D.lgs n. 150/2009	Parzialmente presente sul sito istituzionale. I fase di completamento
Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa	Art. 11 c. 8 lett. f) del D.lgs n. 150/2009	Parzialmente presente sul sito istituzionale. In fase di completamento
Retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	Art. 11 c. 8 lett. g) del D.lgs n. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito istituzionale
Nominativo e Curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Art. 11 c. 8 lett. e) del D.lgs n. 150/2009	Da pubblicare
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11 c. 8 lett. i) del D.lgs n. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito istituzionale

L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11 c. 8 lett. c) del D.lgs n. 150/2009	Viene pubblicato in occasione dell'erogazione dei premi
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione	Art. 11 c. 8 lett. a) del D.lgs n. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito istituzionale
Piano della performance	Art. 11 c. 8 lett. b) del D.lgs n. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito istituzionale
Relazione sulla performance	Art. 11 c. 8 lett. b) del D.lgs n. 150/2009	Da pubblicare
Informazioni sulla contrattazione decentrata da trasmettere ai servizi di controllo interno	Art. 40-bis del D.lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 55 del D.lgs n. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito istituzionale
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Art. 21 c. 1 Legge n. 69/2009	I dati sono già presenti sul sito istituzionale
Codice disciplinare	Art. 55 c. 2 del D.lgs n. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.lgs n. 150/2009	I dati sono già presenti sul sito istituzionale
Aspetti dell'organizzazione dell'Azienda: Organigramma	Art. 54 c. 1 lett. a) del D.lgs n. 82/2005	Publicato sul sito istituzionale alla sezione "Struttura organizzativa"
Indicazione della casella di posta elettronica certificata	Art. 54 c. 1 lett. d) del D.lgs n. 82/2005	I dati sono già presenti sul sito istituzionale alla Home page
Indicatori dei tempi medi di pagamento relative agli acquisti di beni e servizi: misure organizzative	Art. 23 c. 5 Legge n. 69/2009	Publicata sul sito istituzionale la direttiva interba: "misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti" nella sezione "Documentazione, modulistica e comunicati - Tracciabilità finanziaria"
Elenco bandi di gara	Art. 54 c.1 lett. f) del D.Lgs. n. 82/2005	I dati sono presenti sul sito aziendale alla sezione nella sezione "Documentazione, modulistica e comunicati"
Elenco bandi di concorso	Art. 54 c.1 lett. g-bis) del D.Lgs. n. 82/2005	I dati sono presenti sul sito aziendale alla sezione nella sezione "Documentazione, modulistica e comunicati"
Albo on line	Legge 18 giugno 2009, n. 69 - art. 32 - Statuto dell'Azienda art..32, comma 3.	Presente sul sito istituzionale l'albo in quanto elenco ordinato in ordine cronologico degli atti e documenti pubblicati. In base alle richiamate disposizioni normative e statutarie, l'albo pretorio per la pubblicazione avente valore legale è quello del Comune dove ha sede l'ASP e quindi il Comune di Vignola

6.2 - Sono inoltre pubblicati i dati relativi a:

- Accesso agli atti (vengono fornite spiegazioni per effettuare richiesta verbale o richiesta scritta con la possibilità di scaricare l'apposita modulistica)
- Bilanci dell'Azienda
- Referti del controllo di gestione
- Piani di razionalizzazione della spesa
- Delibere
- tracciabilità dei flussi finanziari (con modulistica scaricabile)
- atti costitutivi e statutari
- Regolamenti aziendali
- Informazioni generali, anche di carattere non obbligatorio, sul territorio, sulla popolazione residente, sull'offerta erogativa aziendale, sulle modalità di accesso alla rete distrettuale dei servizi, nonché i riferimenti normativi riconducibili alla realtà delle ASP in ambito regionale

Di particolare rilievo è la pubblicazione del Bilancio Sociale dell'ASP, che annualmente raccoglie tutte le informazioni sia finanziarie - economiche, sia sui risultati dell'attività realizzata.

6.3 - Posta Elettronica Certificata (PEC)

L'ASP "Giorgio Gasparini" è dotata di casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata ed accessibile in: aspvignola@pec.it

Il sistema di posta certifica è integrato con il programma di gestione informatica del protocollo. Il sistema di protocollazione è centralizzato e informatizzato, ed è gestito nell'ambito dell'Area Servizi Amministrativi.

I Referenti organizzativi e i coordinatori di tutti i servizi erogativi dell'azienda, nonché tutti gli operatori abilitati alla protocollazione in uscita, per inviare un documento di PEC possono procedere direttamente all'inoltro inviando il documento firmato digitalmente, al protocollo centralizzato. La ricezione di posta certificata viene effettuata in modo centralizzato dall'operatore del servizio Protocollo che provvede alla successiva assegnazione ai destinatari in indirizzo tramite il sistema di protocollo.

7. Integrazione e aggiornamento dei dati - triennio 2012/2014 -

In coerenza con gli obiettivi indicati e con riferimento alla trasparenza in parte attuata, nell'ambito organizzativo interno, l'ASP "Giorgio Gasparini" intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori attraverso gli strumenti in possesso dell'organizzazione siano essi formali (documenti, atti) che riconducibili alle procedure in uso.

Le informazioni ed i dati dovranno essere aggiornati e resi disponibili nel sito web dell'Azienda in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utenza e dei portatori di interesse.

L'attuazione delle indicazioni tracciate, richiede un parziale intervento di ristrutturazione del sito istituzionale ed in particolare della sezione trasparenza valutazione e merito.

L'analisi accurata dei dati e delle informazioni che concorrono a creare un "ambiente trasparente", con il contestuale aggiornamento ed adeguamento delle informazioni da pubblicare (siano essi di natura obbligatoria che non) saranno effettuate nel primo trimestre dell'anno 2013.

Inoltre si prevede di procedere con le seguenti azioni:

Dati	Fonte normativa	Stato di attuazione
L'analisi dei dati relativa al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità dei dipendenti	Art. 11 c. 8 lett. g) del D.lgs n. 150/2009	Obiettivo di rendere disponibile il dato entro il trimestre successivo alla liquidazione della premialità
Indicatori dei tempi medi di pagamento relative agli acquisti di beni e servizi	Art. 23 c. 5 Legge n. 69/2009	Obiettivo di rendere disponibile il dato entro il 31 marzo 2013
Misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione	Art. 15 c. 2 Legge n. 183/2011	Obiettivo di rendere disponibile il dato entro il 30 giugno 2013
Sviluppo e implementazione dell'attuale l'URP - "Ufficio Relazioni con il Pubblico" Aziendale in quanto coinvolto nell'attività di informazione e di comunicazione dell'Azienda sia per quanto attiene all'informazione di carattere prettamente istituzionale (diffusione sull'attività svolta) sia per quel che riguarda l'assistenza e l'orientamento del cittadino ai servizi erogati dall'Azienda e l'informazione sulla rete distrettuale dei servizi	Art. 8 Legge 7 giugno 2000 nr. 150	Obiettivo di sviluppo da realizzare entro il 30 settembre 2013

Inoltre si prevede che, per quanto attiene la programmazione di iniziative collegate al presente Programma ma di rilevanza generale, di coniugare le iniziative ASP con quelle programmate dagli enti pubblici territoriali soci.

Tra queste si evidenziano:

- * La programmazione annuale della "giornata sulla trasparenza" che può eventualmente collegarsi con la presentazione del Bilancio Sociale, al fine di presentare lo stato di attuazione dei programmi dell'Azienda. Si potrebbe cogliere in tali incontri - che rappresentano già ora degli utili strumenti di coinvolgimento degli stakeholders e dei cittadini - l'occasione per presentare il Programma Triennale della Trasparenza e informare sull'accessibilità delle informazioni che riguardano l'attività dell'Azienda, oltre che - in generale - sulle sue *performance*;
- * da esplorare e/o programmare l'introduzione di nuovi sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti e/o l'affinamento dei sistemi di rilevazione attualmente in uso per renderlo più adeguato alle nuove esigenze di trasparenza

8. Ruoli, responsabilità, tempi

Il "Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" è predisposto, nel suo complesso, dall'Ufficio di Direzione dell'Azienda, all'uopo integrato con la presenza del Referente per il "Controllo di gestione e Programmazione" aziendale. Sono in capo al Responsabile di Area Servizi Amministrativi le azioni di monitoraggio sui tempi di attuazione del Programma e delle azioni in esso indicate. Tutti i servizi dell'Azienda sono chiamati ad adempiere agli obblighi di trasparenza nonché a collaborare alla buona riuscita delle attività ed iniziative previste dal Programma.

Il programma è approvato dal Consiglio di Amministrazione ed è aggiornato annualmente entro il primo semestre.

