

N. 06 Reg. Delibere

N. 532 di Protocollo

**Verbale di deliberazione del Consiglio di Amministrazione**

**O G G E T T O:**

**APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'- PERIODO 2014 / 2016.**

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, addì **VENTINOVE** del mese di **GENNAIO**, alle ore 14:00, nella Sala Consiliare dell'Istituto I.P.A.B. "LUIGI MARIUTTO" – Centro di Servizi alla Persona -, con invito Prot. n. 480 del 27 gennaio 2014, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Eseguito l'appello risultano:

		<u>Presenti</u>	<u>Assenti giustificati</u>
			<u>SI / NO</u>
<b>1) ROSSI VINCENZO</b>	Presidente	X	
<b>2) CELIN ALBERTO</b>	Vice Presidente		X
<b>3) FASSINI ALESSANDRO</b>	Consigliere	X	
<b>4) VESCOVO MARINO</b>	Consigliere	X	
<b>5) SCANFERLIN ALBERTO</b>	Consigliere	X	

Assiste alla seduta il Direttore dell'Ente, Dr. Vittorino BIZZOTTO.

Il Dr. Vincenzo ROSSI, in qualità di Presidente, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**PREMESSO** che le linee guida elaborate dalla CIVIT in materia di Amministrazione Trasparente con deliberazione n. 50/2013 stabiliscono che le Pubbliche Amministrazioni provvedano, entro il 31 gennaio 2014, all'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativamente al periodo 01/01/2014 - 31/12/2016;

**EVIDENZIATO** che l'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2012 prevede l'obbligo di pubblicare, in relazione agli Organi di indirizzo politico amministrativo, una serie di dati tra cui anche quelli reddituali concernenti non solo gli Amministratori ma anche loro familiari;

**EVIDENZIATO** che la deliberazione della CIVIT sopra menzionata prevede l'esenzione dall'obbligo di pubblicazione per tale tipo di dati per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

**VALUTATA** l'opportunità, per quanto concerne la pubblicazione di tali dati, di sottoporre, tramite Associazioni rappresentative di settore, uno specifico quesito all'ANAC circa la possibile assimilazione delle IPAB, in ragione della loro peculiarità, ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti;

**RITENUTO** pertanto di approvare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che si allega al presente provvedimento (allegato "A") per farne parte integrante e sostanziale;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Responsabile della Trasparenza (Allegato "B");

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore (Allegato "C");

**RICHIAMATI** gli artt. 5, 8 e 13 dello Statuto vigente approvato con Deliberazione Consiliare n. 31 del 27.08.2008;

**RICHIAMATI** gli artt. 7 e 17 del Regolamento di Amministrazione vigente approvato con Deliberazione Consiliare n. 19 del 25.07.2012;

con voti unanimi, espressi nelle forme di legge

### DELIBERA

- 1) **di approvare** per le motivazioni esposte in premessa il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che allegato alla presente costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **di trasmettere** copia del seguente provvedimento ai Responsabili dei vari uffici/servizi dell'Ente che sono tenuti a trasmettere i dati e/o i loro aggiornamenti all'ufficio preposto alla pubblicazione che dovrà provvedere in merito secondo la tempistica indicata dalla normativa vigente.

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 - 2016**

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato tenendo conto della specificità dell'IPAB di "Luigi Mariutto".

## **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.

## **INTEGRITÀ: 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 di assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
3. statuto;
4. atti generali;
5. codice disciplinare e codice di condotta;

## Sezione II – organizzazione

1. elenco degli amministratori dell'Ipab;
2. provvedimento di nomina degli amministratori 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. eventuali sanzioni per mancata comunicazione dei dati;

## Sezione III – organizzazione

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 Direttore Generale (estremi dell'atto, nominativo, dipendente pubblica amministrazione o esterno, ragione dell'incarico e ammontare erogato);
2. curricula del Direttore Generale e dei dirigenti;
3. retribuzioni annuali del Direttore Generale 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 Direttore Generale e per i dirigenti;
5. dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico e di incompatibilità del medesimo, per il Direttore Generale 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. tabella nominativi, curricula e compensi dei componenti del Nucleo di Valutazione;
2. 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;
3. dichiarazione sull'applicazione alle IPAB della disciplina della performance e dell'OIV;
4. relazione attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

### Sezione IX – enti o società controllati

1. tabella elenco delle società partecipate (ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, oneri a qualsiasi titolo gravanti sul bilancio dell'ente, numero dei rappresentanti dell'ente e trattamento economico complessivo spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre anni, incarichi di amministratore e trattamento economico complessivo);
2. dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico e di incompatibilità del medesimo, per gli amministratori degli enti o società controllati;
3. link al sito web degli enti controllati ove sono pubblicati i dati relativi ai compensi degli amministratori, dei dirigenti e dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
4. rappresentazione grafica sulle partecipazioni;

### Sezione X – attività e procedimenti

1. elenco dei procedimenti amministrativi tipici;
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 XI – 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 XII – 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 XIII - bilanci

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

### Sezione XIV – 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 XV – 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 XVI – servizi erogati

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

### Sezione XVII – 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 XVIII – opere pubbliche

1. piano triennale delle opere pubbliche e relazioni annuali;

### Sezione XIX – 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 XX – 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;

## **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:

- Comitato Ospiti e familiari;
- Rappresentanza dei lavoratori (RSU);
- Volontari dell'ente, raggruppati nell'Associazione esistente;
- Comune di Mirano;
- Ulss 13 di Mirano.

## **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;



centro di servizi alla persona  
**Luigi Mariutto**  
Mirano

I.P.A.B. "LUIGI MARIUTTO"  
Centro di servizi alla persona

Prot. n. \_\_\_\_\_

Mirano, 29 gennaio 2014

**AI DIRETTORE DELL'ENTE**  
**Dott. Vittorino Bizzotto**  
**S e d e**

**Oggetto: Deliberazione "Approvazione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Periodo 2014/2016"**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Mario Finetto, in qualità di Dirigente incaricato, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, per quanto riguarda la regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto, **esprime parere favorevole.**

  
Mario Finetto

Area AA.GG./Ufficio Segreteria

**OGGETTO: Approvazione Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità – periodo 2014 / 2016. (Proposta di deliberazione)**

**PARERE DI CONFORMITA'**

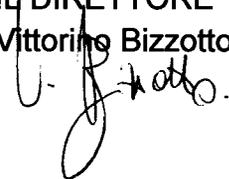
Il sottoscritto Vittorino Bizzotto, in qualità di Direttore dello scrivente Istituto, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Amministrazione vigente,

**esprime parere favorevole**

sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

29 gennaio 2014

IL DIRETTORE  
Dr. Vittorino Bizzotto



Del che si è redatto il presente verbale, che previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
Dott. Vincenzo ROSSI



Vincenzo Rossi

**IL DIRETTORE**  
Dott. Vittorino BIZZOTTO

V. Bizzotto

**I CONSIGLIERI:**

- A. CELIN esente giustificato
- A. FASSINI Assente
- M. VESCOVO Assente
- A. SCANFERLIN Assente

\*\*\*\*\*

Prot. n. 532 del 30 GEN. 2014

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo per otto giorni consecutivi.

**IL DIRETTORE**  
Dott. Vittorino Bizzotto



V. Bizzotto

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in seguito alla pubblicazione all'Albo dell'Ente dal 30 GEN. 2014 al \_\_\_\_\_ senza reclami.

**IL DIRETTORE**  
Dott. Vittorino Bizzotto

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

-----