

ISTITUTO "CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a."	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

Istituto "Codivilla Putti di Cortina S.p.A."

soggetta ad attività di direzione e coordinamento di Ulss n.1 Belluno



PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016 - 2018

**- Allegato 2 al PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ...	4
3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	4
4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE	5
5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	8
6. L'ACCESSO CIVICO.....	8
7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA	9

ISTITUTO "CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a."	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

1. INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti fondamentali per le amministrazioni che operano in maniera eticamente corretta e che perseguono obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

In particolare, la L. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali, mentre il D.Lgs. 33/2013 ha chiamato le pubbliche amministrazioni all'adozione di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), al fine di garantire che il proprio contesto organizzativo interno sia allineato alla trasparenza, intesa come **accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Come sottolineato dalla determinazione n. 8/2015 di ANAC, l'art. 11 c. 2, lett. b) D.Lgs. 33/2013 impone il rispetto degli obblighi di trasparenza anche **alle società controllate**, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni, **per la parte di organizzazione e attività di pubblico interesse svolte (attività istituzionale), ad esclusione delle attività di carattere esclusivamente privatistico (attività commerciale).** L'allegato 1 alla determinazione n. 8/2015 di ANAC contiene inoltre alcuni adattamenti degli obblighi di trasparenza per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni.

Ai fini del presente Programma configurano attività di pubblico interesse quelle concernenti l'espletamento dei servizi sanitari all'interno dell'Ospedale Codivilla Putti di Cortina.

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

2. L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il presente Programma, parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce un importante strumento di contrasto della corruzione ed è attuato al fine di garantire all'interno dell'organizzazione dell'ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI DI CORTINA S.P.A.”:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto all'informazione, alla replica e alla tutela della privacy.

Il presente Programma, predisposto dal Responsabile della trasparenza in collaborazione con gli Uffici Amministrativi e adottato con verbale del CdA del, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei vari uffici sia dell'amministrazione che degli uffici operativi dell'ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI DI CORTINA S.P.A.”.

Le misure del Programma Triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma costituisce l'Allegato n. 2. Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che assicurare un livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Con verbale del CdA del 29.11.2013 è stato individuato e nominato Responsabile della Trasparenza dell'ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI DI CORTINA S.P.A.” la sig.ra MARIA LUCIA CELLA DE DAN, Direttore Amministrativo della Società.

Al Responsabile della Trasparenza vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Programma ritenute più opportune nonché il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

Il Responsabile della Trasparenza si fa carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza adottato dalla Società.

L'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Programma, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni, comporta responsabilità, non solamente di tipo disciplinare, in capo al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza si avvale della collaborazione degli Uffici Amministrativi all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". In particolare si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati il Servizio Informatico del Gruppo Giomi della sede di Roma.

4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Nel presente Programma triennale sono indicati i tempi ed i modi attraverso i quali si intende realizzare la trasparenza.

In particolare, gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- l'**organizzazione** (art. 13 D.Lgs. 33/2013), con indicazione dell'articolazione degli uffici, delle competenze, delle risorse e dei nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, unitamente all'elenco dei numeri di telefono, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionale e certificata adottati;
- gli **organi di indirizzo politico-amministrativo** (art. 14 D.Lgs. 33/2013), con riferimento all'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; il curriculum; i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici privati e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli **incarichi dirigenziali** (art. 15 D.Lgs. 33/2013), gli estremi dell'atto di conferimento, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche e i compensi comunque denominati (in forma aggregata, dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti);

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

- i **consulenti e collaboratori** (art. 15 D.Lgs. 33/2013), per ciascun titolare di incarico è necessario pubblicare il curriculum, l'oggetto, la durata, il compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati. Nello specifico, per quanto riguarda gli incarichi concernenti
 - i. attività di pubblico interesse, andrà pubblicato il compenso, comunque denominato, relativo ad ogni singolo incarico di collaborazione e consulenza conferito;
 - ii. attività non di pubblico interesse, andrà pubblicata la spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti dei compensi corrisposti. Secondo quanto previsto da ANAC con determina n. 8/2015, le modalità di pubblicazione dei compensi in forma aggregata è prevista solo nei casi in cui le consulenze o le collaborazioni siano connesse ad attività di natura strettamente privatistica di tipo commerciale e svolta in regime concorrenziale;
- la **dotazione organica e il costo del personale** (art. 16 e 17 D.Lgs. 33/2013), per il personale “effettivamente e sostanzialmente” in regime privatistico andranno pubblicati, su base annuale, il numero e il costo del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza, nonché il CCNL di categoria;
- i **dati sulla contrattazione collettiva** (art. 21 D.Lgs. 33/2013), andranno pubblicati i dati sulla contrattazione collettiva applicati;
- le **partecipazioni in enti di diritto privato in controllo pubblico o in società di diritto privato** (art. 22 D.Lgs. 33/2013), andranno tempestivamente pubblicate eventuali partecipazioni in enti di diritto privato in controllo pubblico o società di diritto privato;
- i **dati aggregati relativi all'attività svolta** (art. 24 D.Lgs. 33/2013), andranno pubblicati i dati relativi alla propria attività raccolti a fini conoscitivi e statistici;
- i **controlli sulle imprese** (art. 25 D.Lgs. 33/2013), andranno pubblicati in modo dettagliato e comprensibile, anche nel sito www.impresainungiorno.gov.it
 - a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative;

- le **sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti privati** (art. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013), andranno tempestivamente pubblicati eventuali atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti privati. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- i **bilanci** (art. 29 D.Lgs. 33/2013), andrà pubblicato, su base annuale, del bilancio consuntivo, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- i **beni immobili e il patrimonio** (art. 30 D.Lgs. 33/2013), andranno pubblicate le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- i **dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione** (art. 31 D.Lgs. 33/2013), andranno pubblicati i rilievi non recepiti degli organi di controllo interni, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici;

I suddetti documenti, dati e informazioni sono riportati all'interno del sito web della Società - www.codivillaputti.it - in un'apposita pagina, denominata "Amministrazione Trasparente". L'inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni avviene a cura del Servizio Informatico del Gruppo Giomi della sede di Roma, secondo le scadenze previste per legge e laddove non sia presente una scadenza, conformemente al principio di tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni.

Il Responsabile Trasparenza verifica con cadenza trimestrale l'avvenuto inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni.

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

Nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con riferimento alle informazioni riportate nel sito istituzionale della Società, viene assicurata la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

La pubblicazione di dati e informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dalle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Conseguentemente, nella redazione dei documenti da pubblicare, sarà data particolare attenzione ai dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza, preferenze personali, dati giudiziari non indispensabili e ogni genere di dato sensibili.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” viene costituito un archivio storico dove vengono archiviati e conservati i dati superati.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale.

6. L'ACCESSO CIVICO

L'obbligo di pubblicare determinate documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013, nella sezione “Amministrazione trasparente” vengono

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018	Rev. 2.0	Del 10.1.2016
		Emissione: C.d.A.	

pubblicate le informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto all'accesso civico e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possono inoltre le loro richieste alla Società.

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.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti viene effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso e va trasmessa contestualmente al richiedente ovvero va comunicata al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 c. 9 bis L. 241/1990 che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al c. 9 ter del medesimo articolo provvede ai sensi del c. 3. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 104/2010.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 c. 5 D.Lgs. 33/2013.

7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Presente Programma triennale verrà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza annualmente con riferimento alle attività di pubblicazione correnti o tempestivamente in dipendenza di eventuali modifiche normative o di chiarimenti in merito agli obblighi di trasparenza specifici, anche con riferimento agli orientamenti che saranno adottati in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).