



ENTE PUBBLICO ECONOMICO STRUMENTALE DELLA REGIONE CALABRIA

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

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2014 - 2016

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ente.

1.1 Premessa

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici.

La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, 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 della delega, il Governo ha adottato 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*", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell' "accesso civico".

Secondo il decreto in esame, la **trasparenza** è 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”.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, Azienda Calabria Lavoro intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

Le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Come già accennato, è stato per la prima volta disciplinato l'istituto **dell'accesso civico**, intendendo per tale il diritto di **chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013).

L'A.N.AC., con deliberazione n. 50/2013 adottata in data 04/07/2013 ha emanato le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016"

alla luce delle novità introdotte dalla legge 190/2012 in materia di anticorruzione e dal D. Lgs.vo 33/2013.

Nel contesto normativo delineato viene confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

1.2 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di Azienda Calabria Lavoro definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, che sarà definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità indica le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità e viene strutturato in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

1.3 Organizzazione e risorse umane di Azienda Calabria Lavoro.

L'assetto organizzativo di Azienda Calabria si ispira ai principi della autonomia dei dirigenti e dei responsabili di servizio, con orientamento al conseguimento degli obiettivi assegnati loro dal Direttore Generale - Commissario; della crescita della professionalità; del miglioramento della qualità dei procedimenti; della fluidità negli scambi interstrutturali.

La struttura organizzativa dell'Azienda comprende Organi Istituzionali, settore, servizi ed uffici. Sono organi istituzionali di Azienda Calabria Lavoro il Direttore Generale – Commissario ed il Collegio dei Revisori.

D1	3
C1	2
B3	1
TOTALE	10

L'ufficio di "supporto del Direttore Generale – Commissario" è composto da una unità B3 e assiste il Direttore Generale negli incontri e nelle manifestazioni, cura i rapporti istituzionali, provvede al coordinamento e alla organizzazione della segreteria.

L'ufficio "Ragioneria" è composto da una unità D3 – Direttore di Ragioneria ed una unità D1 di supporto e si occupa della gestione finanziaria, contabile e amministrativa dell'Ente (predisposizione di bilanci, gestione della contabilità e predisposizione atti amministrativi).

Nell'ambito dell'ufficio Ragioneria è presente l'unità organizzativa "Affari generali e Personale" composto da una unità D3 ed una unità C1, che si occupa della gestione URP, gestione personale, protocollo, nonché di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente.

L'ufficio "Politiche del Lavoro" è composto da una unità D3 ed una unità D1. Cura l'Osservatorio e svolge attività di analisi, studio e ricerca al fine della programmazione, gestione e valutazione degli effetti delle politiche del lavoro.

L'ufficio "Servizi per l'impiego" è composto da una unità D1 ed una unità C1 e si occupa delle comunicazioni obbligatorie curando i relativi procedimenti amministrativi, nonché dei rapporti con i servizi per l'impiego.

L'espletamento di particolari attività progettuali affidate dalla Regione comporta l'attivazione di collaboratori temporanei. Il numero di questi collaboratori, il loro profilo professionale, la tipologia e la durata del contratto di lavoro varia in ragione delle specifiche attività progettuali e della loro durata.

1.4 Funzioni

Azienda Calabria Lavoro fornisce un supporto tecnico-progettuale alle istituzioni ed agli altri organismi, assicurando qualificati servizi in tema di progettazione e gestione delle politiche del lavoro. Il suo campo d'azione comprende lo studio e la promozione di azioni di politica attiva del lavoro, il monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro, l'implementazione del Sistema Informativo del Lavoro Calabria e lo sviluppo di progetti innovativi, sia nel contesto del mercato comunitario allargato sia nella direzione di semplificazione e trasparenza dei rapporti con cittadini e imprese. Accanto a funzioni generali di monitoraggio ed assistenza tecnico-progettuale e funzioni di assistenza tecnica nell'ambito delle attività di

programmazione, gestione, sorveglianza e controllo del POR FSE 2007/2013, la legge regionale attribuisce a Calabria Lavoro competenze specifiche in materia di:

- politiche attive del lavoro ed occupazionali, con possibile attivazione di tirocini formativi;
- Osservatorio del Mercato del Lavoro;
- attività di sviluppo e gestione del Sistema Informativo Lavoro regionale e delle banche dati dei servizi all'impiego, assicurando le connessioni con il Sistema Informativo Lavoro nazionale.

In particolare, l'Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro di Azienda Calabria Lavoro, raccoglie ed elabora le informazioni provenienti dalle varie fonti sul mercato del lavoro della Regione Calabria. Attraverso il sistema informativo che è parte integrante dell'Osservatorio del Mercato del Lavoro, le elaborazioni ed analisi che ne derivano, supportano l'attività di programmazione svolta dalla Regione Calabria.

All'interno del sito istituzionale è presente una sezione specifica relativa all'area Osservatorio del Mercato del Lavoro, con due sotto-sezioni "Indice mensile", che riporta le elaborazioni mensili degli avviati al lavoro, dei cessati e dei naturalmente cessati con le variabili unilav e unisom e "indice apprendistato", che prende in esame in particolare i fenomeni relativi al contratto di apprendistato.

L'esercizio di funzioni così ampie comporta una forte interazione con le strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei programmi.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.

Questo documento, articolato secondo le indicazioni fornite dall'A.N.AC., indica le principali azioni e le linee di intervento che Azienda Calabria Lavoro intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Il D. Lgs. 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'Ente e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Gli obiettivi che Azienda Calabria Lavoro intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- *Attuazione del D.Lgs. 33/2013;*

- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni* - Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale ed avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento;

- *Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line* - Azioni finalizzate a rendere progressivamente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano;

- *Iniziativa di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati* - Formazione specifica in materia di trasparenza ed integrità con organizzazione di (almeno) una giornata formativa annuale di presentazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dei suoi aggiornamenti e organizzazione di (almeno) una giornata formativa annuale in riferimento agli obblighi di trasparenza, agli eventuali aggiornamenti normativi e alle modalità di pubblicazione. Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità e divulgazione di moduli (in formato cartaceo presso l'URP o via mail) per raccogliere commenti, osservazioni, segnalazioni e reclami.

Nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

Innanzitutto nel sito internet istituzionale di Azienda è stata elaborata la sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno della quale, come indicato nell'allegato A) del d.lgs. vo 33/2013, sono state create n. 14 sottosezioni di I livello e precisamente

"Ultimi decreti"

"Archivio decreti Azienda Calabria Lavoro"

"Disposizioni generali"

"Organizzazione"

"Consulenti e collaboratori"

"Personale"

"Bandi di concorso, bandi di gara, contratti"

"Performance"

"Attività e procedimenti"

“Provvedimenti”

“Bilancio”

“Beni immobili e gestione del patrimonio”

“Controlli e rilievi sull’amministrazione”

“Servizi erogati”

Si sta procedendo gradualmente al completamento delle sottosezioni di II livello ed al corretto popolamento delle stesse, nonché ad un graduale adeguamento del sito.

Quanto sopra al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza voluti dalla legge.

Nell’ambito organizzativo interno, l’Ente 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 e finalizzate dall’altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell’organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

Al fine di promuovere l’attività dell’Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato con decreto del Commissario di Azienda n. 78 del 18 dicembre 2013 e coadiuvato dai dipendenti, curerà l’inserimento dei dati nelle sottosezioni. Ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale.

2.2 Trasparenza e performance

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della Performance.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l’integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

L'attività di predisposizione di tutti gli elementi collegati alla "trasparenza" costituiscono obiettivi strategici e pertanto verranno previsti nel Piano della performance.

Le pagine web dedicate alla *performance* all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiranno la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- piano della *performance*;
- relazione sulla *performance*;
- documento di validazione dell'OIV della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando obiettivi e indicatori di risultato.

2.3 Uffici e dirigenti coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza con il supporto del Direttore di Ragioneria.

Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità in corso di elaborazione è stato messo a disposizione dei dirigenti per osservazioni.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene approvato definitivamente soltanto dopo l'esame da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati (sezione che prefigura il procedimento da seguire e che sarà aggiornata all'esito della consultazione).

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono invitate, mediante avviso pubblicato sul sito web, a formulare eventuali osservazioni nel termine di quindici giorni.

Il Programma è, inoltre, pubblicato in consultazione sul sito web istituzionale dell'Ente per quindici giorni e se ne dà avviso alla stampa locale. Gli *stakeholder*, ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", sono invitati a presentare osservazioni nello stesso termine.

Sono individuati quali *stakeholder* esterni, oltre alle associazioni sopraindicate, gli utenti, le imprese presenti sul territorio, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti di Azienda Calabria Lavoro.

L'interazione con i vari "stakeholder" viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso le caselle di posta elettronica e anche attraverso le varie sezioni del sito dell'Amministrazione, mediante la pubblicazione di notizie concernenti le attività svolte dall'Ente.

Saranno inoltre implementati nelle specifiche pagine del portale dedicate alla trasparenza, strumenti di valutazione sulla qualità dei contenuti e sul grado di utilità effettivo attraverso i quali tutti gli utenti potranno portare un significativo contributo al raggiungimento degli obiettivi del programma stesso.

In ogni caso continua il costante monitoraggio sugli accessi ai diversi contenuti pubblicati, soprattutto attraverso l'utilizzo delle statistiche.

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

La prima bozza del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborata sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza ed esaminata dall'OIV viene approvata dall'organo di vertice di Azienda Calabria Lavoro, che provvederà all'approvazione definitiva all'esito della consultazione sul sito web istituzionale, dando conto in un'apposita relazione allegata dell'accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

3.1 Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010 e Delibera n. 2/2012), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dall'Ente, sul Piano e Relazione della *Performance*, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli *stakeholder*).

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, costituiscono l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati

della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del sistema di valutazione.

Azienda Calabria Lavoro organizzerà annualmente la "Giornata della Trasparenza", che costituirà un'occasione di ascolto e di confronto con gli utenti e con ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza verrà illustrato lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità e verranno raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

L'evento sarà organizzato in modo da rendere più diretto ed interattivo il rapporto con associazioni e organismi rappresentativi dei principali fruitori dei servizi dell'Ente, attraverso un focus sui fondamentali risultati raggiunti ed un'analisi delle potenzialità da sviluppare e delle opportunità di miglioramento.

3.2 Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, Azienda Calabria Lavoro ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per gli utenti, al fine di consentire agli stessi di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dall'Ente.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'Azienda si pone come obiettivo quello di assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 in possesso dell'Ente.

3.3 Diffusione nell'Ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'Ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sul sito web, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico.

Inviando una mail all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata di Azienda Calabria Lavoro postacertificata@pec.aziendacalabrialavoro.com i soggetti privati e pubblici potranno legalmente comunicare e trasmettere documenti all'Ente per via telematica. Il messaggio e i documenti allegati verranno ricevuti dall'ufficio Protocollo e inoltrati agli uffici competenti.

3.4 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale, così come previsto dalla delibera CIVIT.

Il Programma sarà, come anticipato, oggetto di confronto con gli stakeholder esterni (associazioni e utenti) ma anche con portatori di interessi interni.

Potrà inoltre essere oggetto di attività informative esterne ed interne, anche formative, finalizzate alla condivisione degli obiettivi di trasparenza e della promozione della cultura della legalità.

3.5 Ascolto degli stakeholder

La CIVIT, con le deliberazioni nn. 105/2010 e 2/2012, ha evidenziato, in relazione al contenuto obbligatorio del Piano della Trasparenza, la necessità di prevedere apposite misure volte a garantire un ampio ed effettivo coinvolgimento degli stakeholders interni (dipendenti, sindacati, ecc...) ed esterni (mass media, cittadini, associazioni, imprese, centri di ricerca, ecc...), nel processo di elaborazione del Programma, al fine di individuare le reali esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di vertice e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Per il primo anno, si ritiene opportuno concentrare l'attenzione, innanzitutto, sulla struttura dell'Ente, poiché si tratta di iniziare un percorso finalizzato alla valorizzazione della cultura della trasparenza. Infatti, appare necessario guidare la struttura nel prendere consapevolezza

della nuova normativa in materia e del diverso approccio da attuare nel lavoro quotidiano, radicando un atteggiamento orientato al servizio del cittadino.

A tal fine, viene prevista la presentazione del piano nelle Giornate della Trasparenza, che costituiranno un momento di ascolto e di interscambio di informazioni, nel corso delle quali verranno coinvolti i portatori di interesse interni (dipendenti) ed esterni e si procederà con l'illustrazione delle finalità, degli obblighi di pubblicazione e della loro programmazione triennale, delle modalità di realizzazione delle azioni in esso contemplate, sollecitando gli stessi ad un'attiva partecipazione nella elaborazione delle revisioni annuali del programma, mediante la formale presentazione di suggerimenti e proposte per il dinamico sviluppo delle iniziative in materia di trasparenza, nell'ottica di un miglioramento continuo della performance organizzativa.

Successivamente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" si prevede di inserire una finestra di dialogo tra l'Ente e gli utenti, con lo scopo di consentire agli stessi di esprimere le loro osservazioni ed eventuali reclami attraverso un apposito modulo informatico.

I cittadini potranno ricevere gli opportuni chiarimenti da parte del responsabile dell'unità organizzativa interessata, in relazione alla tematica oggetto di osservazione o di reclamo, di norma, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento.

Verrà, altresì, curata la predisposizione e somministrazione di un questionario di "Customer satisfaction" relativo ad i servizi dell'Azienda, provvedendo alla successiva elaborazione e pubblicazione dei risultati nella sezione dedicata alla trasparenza. I responsabili delle unità organizzative, relativamente alle criticità risultanti dal sondaggio, procederanno a porre in essere le azioni ed iniziative necessarie per rimuovere, superare o, quanto meno, ridurre i disagi e le problematiche denunciati.

Nelle successive annualità saranno proposte ulteriori azioni di coinvolgimento degli stakeholders mirate all'ampliamento delle iniziative di comunicazione ed informazione nonché alla migliore definizione delle occasioni di partecipazione al ciclo di gestione amministrativa dell'Azienda.

4. Processo di attuazione del Programma.

4.1 Soggetti responsabili

Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel dirigente di Settore d.ssa Teresa Alampi, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e ne controlla l'attuazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai collaboratori – dipendenti in utilizzo presso l'Azienda facenti parte del gruppo di lavoro.

Il gruppo di lavoro:

Al fine di garantire supporto al dirigente Responsabile, è stato costituito un gruppo di lavoro composto da n. 2 funzionari ed un operatore amministrativo e precisamente dalla dott.ssa Elena Maria Latella, per gli aspetti giuridico-amministrativi, dal dott. Francesco Crucitti per gli aspetti tecnico-informatici e dal sig. Nicola Galletti per gli aspetti operativi.

Il gruppo di lavoro collabora con il Responsabile per la Trasparenza; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale.

Il dott. Francesco Crucitti ed il sig. Nicola Galletti sono i *soggetti incaricati della pubblicazione* e provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, su indicazione dei soggetti detentori dei relativi dati.

I soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti in utilizzo presso l'Ente sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la trasmissione.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione.

4.2 Misure organizzative

Il Responsabile per la trasparenza, unitamente al gruppo di lavoro ed ai dipendenti, ognuno per la propria sfera di competenza, attuano misure organizzative atte a garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel presente Programma per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità 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 nella sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Il Responsabile della Trasparenza cura con periodicità annuale la redazione di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente al successivo stato annuale di attuazione.

4.4 Rilevazione utilizzo dati "Amministrazione Trasparente"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Ai fini di monitorare l'effettivo utilizzo da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" si provvederà a implementare un sistema di rilevazione degli accessi, distinti per tipologia di informazioni. Si provvederà ad acquisire, attraverso specifici strumenti di rilevazione e di raccolta di feedback, il livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, segnalazioni, da parte degli stakeholder, su ritardi e inadempienze individuati.

E' comunque possibile presentare segnalazioni e reclami al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica alampiteresa@gmail.com o all'indirizzo PEC postacertificata@pec.aziendacalabrialavoro.com

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

L'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. n.33/2013 prevede l'obbligo di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto a chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non necessita di alcuna limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza.

Nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell'atto, documento o altra informazione, il Dirigente Responsabile per la Trasparenza, entro trenta giorni, deve procedere alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, la fa eseguire tempestivamente o comunque non oltre il termine di 15 giorni nel sito web, sezione Amministrazione trasparente e dando comunicazione al richiedente del relativo collegamento ipertestuale. Il titolare del potere sostitutivo è il direttore dell'Ente.

5. Dati ulteriori.

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "*dati ulteriori*" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse che consentano di individuare tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica della accessibilità totale.

Si ritiene, quindi, opportuno pubblicare sul sito istituzionale di Azienda l'elenco dei dati ulteriori per il 2014 a seguito dell'effettuazione della prima giornata della trasparenza, creando una apposita sotto-sezione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".