

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017**

### **SOMMARIO**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
<b>1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>2</b>
<b>2. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' .....</b>	<b>3</b>
<b>3. STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONTROLLO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI E LIMITI ALLA LORO PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>6. MISURE DI MONITORAGGIO .....</b>	<b>4</b>

Predisposto dal Responsabile per la trasparenza

Adottato in data 15 febbraio 2016 con Verbale del Consiglio Generale

Pubblicato sul sito internet "www.slala.it" nella sezione Amministrazione Trasparente

## **PREMESSA**

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità la Fondazione SLALA intende dare attuazione al principio di 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".

Il pieno rispetto dei principi di trasparenza ed integrità, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni, è in particolare garantita attraverso la pubblicazione, nella sezione dedicata alla Fondazione nel proprio sito [www.slala.it](http://www.slala.it), delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, agli andamenti gestionali, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

In questo documento vengono definiti le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nella redazione del presente programma vengono individuati come stakeholder esterni, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione, la verifica e l'aggiornamento del documento, gli utenti e clienti delle attività della Fondazione.

Le esigenze di trasparenza rilevate dai soggetti sopracitati saranno di volta in volta inoltrate dal Responsabile della trasparenza all'organo politico, al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Il coinvolgimento del personale nella redazione del Programma e nel caricamento dei dati relativi corrisponde alla volontà di sensibilizzarlo su tali temi, nell'ambito dei doveri e delle responsabilità connessi con lo svolgimento delle proprie mansioni.

Tutti i dati pubblicati dovranno essere costantemente monitorati e tempestivamente aggiornati in relazione alle relative scadenze e ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

Il perseguimento delle finalità di cui al presente programma è realizzato senza oneri aggiuntivi per il rendiconto dell'esercizio della Fondazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (alla data di approvazione del rendiconto consuntivo), avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati, nonché il loro costante aggiornamento.

## **1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura di governance e l'assetto amministrativo-gestionale sono indicati nella sezione Amministrazione Trasparente – "Organizzazione" del sito [www.slala.it](http://www.slala.it), che viene aggiornata non appena intervengono modifiche.

## **2. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'**

Viene nominato Responsabile per la trasparenza il Direttore della Fondazione SLALA, Avv. Antonino Andronico, il quale provvederà allo sviluppo delle misure organizzative e all'adozione dei relativi provvedimenti.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Fondazione 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 il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione provvedendo all'attivazione dei provvedimenti disciplinari;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità dei dati relativi alla trasparenza e all'integrità.

## **3. STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE**

Ai fini di garantire al Responsabile per la trasparenza gli strumenti necessari per l'inserimento materiale dei dati e la successiva possibilità di controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le mansioni relative ai singoli adempimenti vengono assegnate al personale amministrativo ed al collaboratore esterno della Fondazione, che avranno le seguenti funzioni:

- gestire gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- gestire attività ed adempimenti in materia di privacy;
- controllare gli atti amministrativi;

e i seguenti obblighi:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni del Responsabile della trasparenza;
- garantire il controllo in prima istanza, il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ottemperare a quanto stabilito dal Responsabile circa l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza e la tempestività dei dati, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Fondazione.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione dedicata alla Fondazione, nel sito istituzionale della Fondazione SLALA, avverrà con le modalità di cui sopra.

Agli addetti verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di

pubblicazione e successivo aggiornamento dei processi, inserendo le informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito [www.slala.it](http://www.slala.it).

#### **4. CONTROLLO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Il controllo sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione della Fondazione fa capo al Direttore della Fondazione SLALA.

#### **5. CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI E LIMITI ALLA LORO PUBBLICAZIONE**

Il Responsabile per la trasparenza garantisce che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- tempestivamente pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio.

La Fondazione SLALA si riserva di provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati, che siano utili a garantire un migliore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

La pubblicazione online delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali ai sensi del D.lgs 196/03.

#### **6. MISURE DI MONITORAGGIO**

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza farà capo al Responsabile per la trasparenza, che svolgerà la funzione di controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei dipendenti incaricati, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato di mancato o ritardato adempimento. Tale controllo verrà attuato nell’ambito delle misure organizzative finalizzate al controllo delle prestazioni lavorative.

Per ogni informazione pubblicata il Responsabile per la trasparenza verificherà la qualità, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione dei dati da pubblicare.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l’integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.