

Sezione 2

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015 - 2017

Approvato con Delibera del Consiglio n. 3182/REG del 15 dicembre 2014

Premessa

L'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Treviso con l'adozione del presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità intende affermare la piena attuazione del principio generale di trasparenza, come illustrato all'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Il piano in oggetto deve essere aggiornato annualmente ed ha la finalità di garantire :

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT , ora denominata Autorità nazionale anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.)
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Il presente programma tiene conto delle indicazioni fornite dalla CIVIT con deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012, nonché n. 50/2013 opportunamente adattate in considerazione della particolare connotazione dell'Ordine, delle specifiche attività e funzioni che svolge e della semplificata struttura amministrativa che lo caratterizza

Il presente "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" viene approvato contemporaneamente al "Piano di prevenzione della corruzione", previsto dall'art. 1, comma 8, della l. 6/11/2012 n. 190, di cui costituisce parte integrante.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato successivamente nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del 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" (art. 1, comma 1, del d.lgs 14.03.2013 n. 33).

L'Ordine adottando detto programma, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, intende principalmente dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale, con riferimento soprattutto alla sezione denominata "Amministrazione trasparente", sulla base di precisi obblighi normativi, indicati nel D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 quale strumento di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A..

La redazione del programma è stata curata dal Responsabile per la trasparenza dott. Andrea Bonotto Consigliere Vicepresidente.

Il presente programma, approvato Consiglio con cadenza annuale, andrà aggiornato, secondo le indicazioni e/o proposte del Responsabile per la Trasparenza .

La struttura amministrativa dell'Ordine è tenuta all'attuazione del presente "Programma triennale".

Obiettivi del piano

L'obiettivo strategico fondamentale che con il presente piano ci si pone è promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza intesi , prioritariamente, come strumenti di prevenzione

della corruzione. La trasparenza, in particolare, garantendo l'accessibilità totale delle informazioni è funzionale allo scopo di sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle attività e dei procedimenti seppur compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e sempre considerando la natura associativa dell'Ente.

L'obiettivo strategico prima individuato si declina nei seguenti obiettivi operativi:

1. individuare una specifica sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” in cui inserire tutte le informazioni previste dalla normativa
2. elaborare un sistema interno di gestione dei flussi di comunicazioni tale da garantire l'aggiornamento sistematico e tempestivo delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente.

Dati da pubblicare e modalità di pubblicazione

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ordine all'indirizzo: <http://www.ordinefarmacistitreviso.it/>, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sono espressamente indicati nell'**allegato A) al presente programma**. La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie) riportate nell'allegato A) del programma; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato A) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A margine di ciascuna tipologia, è anche indicato il soggetto competente alla redazione ed alla pubblicazione del dato e la frequenza del suo aggiornamento. L'attività di coordinamento è assicurata dal Responsabile per la trasparenza.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel d.lgs 33/2013, nelle “Linee per la pubblicazione nei siti web delle pubbliche amministrazioni”, delle direttive espresse dall'ANAC, tenendo presente i fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- qualità delle informazioni
- dati aperti e riutilizzo.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale *“restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

Formato e contenuto dei documenti

Si riporta, di seguito, quanto previsto al punto 3 dell'allegato nr. 2 alla delibera CIVIT (ora ANAC) nr. 50/2013 in ordine al formato dei dati da pubblicare:

“Formato e dati di tipo aperto

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, cc. 32, 35 e 42). In particolare, il c. 35 stabilisce che “per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013)¹.

Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

*Una **alternativa ai formati di documenti aperti** è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.*

*Con riguardo, al profilo dell'apertura del dato, si riporta quanto previsto dall'art. 68, c. 3, del d.lgs. n. 82/2005 (come sostituito dall'art. 9, c. 1, lett. b), d.l. n. 179/2012, convertito con modificazioni, dall'art. 1, c. 1, l. n. 221/2012) che definisce come **dati di tipo aperto** quelli che presentano le seguenti caratteristiche:*

- a) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;*
- b) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;*
- c) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.*

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei dati di tipo aperto, si raccomanda di far riferimento alle linee guida per l'interoperabilità semantica attraverso i linked open data (e alle sue successive eventuali modifiche) emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale e in particolare alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati”

¹

Cautele e limiti

Nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, l'Ordine è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), è obbligo ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati oltre a non dovere essere diffusi ulteriori dati sensibili non pertinenti .

PEC e stato di attuazione

L'Ordine ha attivato apposita casella di posta elettronica istituzionale, al seguente indirizzo: ordinefarmacistiv@pec.fofi.it

Il suddetto indirizzo, reso pubblico ai sensi dell'articolo 15, comma 3 del DPCM 31 ottobre 2000, è presente sulla home page del sito istituzionale dell'Ente.

Coinvolgimento del personale dipendente e collegamento con la valutazione

Il Responsabile della Trasparenza cura l'attività di formazione del personale dipendente sul tema della trasparenza affinché sia sempre data pronta e corretta attuazione agli obblighi previsti.

Nella valutazione del personale, ai fini della corresponsione del salario accessorio, deve rientrare anche l'attività svolta al fine di garantire l'attuazione del presente programma .

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

L'Ordine darà divulgazione al "*Programma triennale per la trasparenza*" mediante il proprio sito web (sezione "amministrazione trasparente").

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale si garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato.

Il Responsabile della trasparenza, in occasione dell'assemblea, informerà annualmente gli iscritti sui contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e sulle informazioni reperibili sul sito istituzionale.

Compiti di verifica e monitoraggio

Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma stesso e delle singole iniziative, effettua un monitoraggio semestrale di verifica e riferisce al Consiglio anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Accesso civico

La richiesta di accesso ai dati (art. 5 del D.Lvo. 33/2013) non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia sulla richiesta di accesso e ne controlla ed assicura la regolare attuazione. In caso di inottemperanza alla richiesta è prevista la possibilità del ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, il Responsabile della Trasparenza ha delegato le funzioni previste dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 a _____, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso .

Il Responsabile individuato redigerà una sommaria relazione sulle richieste di accesso civico pervenute nel corso di ogni anno da inviare al Responsabile della Trasparenza ed all'organo di indirizzo politico al fine di individuare disfunzioni e necessità di intervento.

Dati ulteriori

L'Ordine, potrà individuare, in sede di aggiornamento del presente programma, ulteriori tipologie d'informazione che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondano a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell'accessibilità totale.

La pubblicazione di dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, c. 3, del d.lgs n. 33/2013 in virtù del quale *“le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo all’anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti”*.

Allegato: “Categorie di dati e informazioni da pubblicare”