



***Programma Triennale per la Trasparenza e
l'Integrità
2016 - 2018***



INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Quadro normativo di riferimento.....	4
1.2 Il D.Lgs. n. 33/2013, la delibera n. 50/2013 di Civit, la Circolare del DFP n. 1/2014.....	5
1.3 Premessa metodologica. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	7
2. ORGANIZZAZIONE di SO.RE.SA. S.P.A.	8
3. PRINCIPALI SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	8
3.1 L'Organo di indirizzo politico – amministrativo	8
3.2 Dirigenti/Responsabili di Direzione.....	9
3.3 I Dipendenti	9
3.4 Il Responsabile della Trasparenza	10
3.5 L'Organismo di Vigilanza.....	10
4 I SOGGETTI ESTERNI CHE VIGILANO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	12
4.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione	12
5. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI	12
5.1 Sezione Amministrazione Trasparente.....	12
5.2 Obbligatorietà del formato aperto e riutilizzabilità del dato	13
5.3 Completezza, esattezza e accuratezza del dato	13
5.4 Aggiornamento.....	13
5.5 Obbligo di creare per ogni norma il collegamento ipertestuale al sito "Normattiva"	14
5.6 Rintracciabilità mediante motori di ricerca	14
5.7 Decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione.....	14
5.8 Obblighi di pubblicazione e tutela della riservatezza	15
6. RESPONSABILITÀ E SANZIONI	15
6.1 Responsabilità	15
7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	16
7.1 I Referenti operativi per la trasparenza	16
7.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. Compiti del Responsabile della Trasparenza	17
7.3 Attestazioni di adempimento	17
7.4 Inadempimento, adempimento parziale o ritardo nell'adempimento.....	17



8. L'ACCESSO CIVICO	18
8.1 Modalità di esercizio	18
8.2 Termini.....	19
8.3 Obbligo di segnalazione	19
9.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	19

1. INTRODUZIONE

1.1 Quadro normativo di riferimento

Il Decreto legislativo n. 33, emanato il 14 marzo 2013 rubrica “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, ha ottemperato alla delega conferita dall’art. 1, commi 35 e 36, della legge 6 novembre 2012 n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”), che per prima ha avviato formalmente il processo di lotta alla illegalità nell’ambito della P.A..

Si tratta del Testo Unico che dovrebbe rappresentare il tassello chiave (insieme con le altre ed ulteriori disposizioni presenti nell’ordinamento vigente e riferibili al tema dell’accessibilità totale dei dati, delle informazioni e dei documenti detenuti dai soggetti obbligati ad esporli sul sito web) del sistema trasparenza nell’ambito della Pubblica Amministrazione, degli enti pubblici nazionali (compresi quelli aventi natura di enti economici), nonché delle società partecipate e/o controllate dalla P.A., per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell’Unione Europea.

Lo scopo della recente normativa è quello di rafforzare gli strumenti già vigenti volti a garantire l’attuazione della trasparenza dell’azione amministrativa, valorizzata largamente a partire dall’attuazione della L. 241 del 1990 e, successivamente, con l’approvazione del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Pertanto, con il D.Lgs. n. 33/2013 - attraverso un ampliamento materiale dell’ambito di applicazione rispetto a quanto previsto dai precedenti interventi normativi - viene rafforzata la qualificazione della 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”**.

Una nozione diversa, quindi, da quella fornita dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza costituisce un principio cardine dell’agire imparziale e corretto della Pubblica Amministrazione, in applicazione dell’art. 97 Cost. rispetto al quale l’accesso è espressione non coincidente con quella di accessibilità totale, essendo considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di una specifica legittimazione in capo al richiedente e di un puntuale interesse da parte di quest’ultimo, oltre ad essere sottoposto a specifici requisiti e limiti.

L’accessibilità totale presuppone, invece, l’accesso da parte dell’intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche”, secondo il paradigma della “libertà di informazione” dell’open government di origine statunitense.

Una tale disciplina è idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto all'azione delle Pubbliche Amministrazioni, con il principale *“scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”*.

Emerge, dunque, che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per arrivare ad una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La trasparenza, pertanto, così intesa, diviene corollario di una pluralità di principi costituzionali:

- ✓ democraticità,
- ✓ responsabilità,
- ✓ eguaglianza,
- ✓ imparzialità, buon andamento, legalità,
- ✓ efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche

e condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

In conclusione, la L. 190/2012 ed il successivo D.Lgs. 33/2013 hanno fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e uno strumento fondamentale per la realizzazione di una *“Amministrazione Aperta”* e fonte di un reale *service publique* nei confronti del cittadino-utente.

Con la determina ANAC di Aggiornamento del PNA del 28 ottobre 2015 il presente PTT viene allegato al PTPC 2016 – 2018 e ne diventa parte integrante.

1.2 Il D.Lgs. n. 33/2013, la delibera n. 50/2013 di Civit, la Circolare del DFP n. 1/2014

Come anticipato, il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e sono stati attribuiti specifici compiti agli organi di controllo. È stata prevista, inoltre, la creazione sul sito web degli enti obbligati ad attuare il sistema trasparenza della sezione *“Amministrazione trasparente”*, che sostituisce la precedente sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”* indicata dall'art. 11, c. 8, del D.Lgs. n. 150/2009.

Il decreto prevede anche a definire un organico sistema di controlli sulla corretta applicazione delle regole di pubblicità obbligatoria sui siti web e a individuare le sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

L'articolato interviene sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (la cui predisposizione era già imposta dal D.Lgs. n. 150/2009), modificandone la disciplina anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

A tal proposito, è specificato che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità sono collegate al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano (art. 10, comma 2).

Tale impianto normativo deve essere coordinato necessariamente con successivi atti di indirizzo di ANAC (ex Civit) e successive fonti normative.

In primo luogo, con la delibera Civit n. 50/2013 sono state fornite le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il suo coordinamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione previsto dalla Legge n. 190/2012 e per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

In secondo luogo, con specifico riguardo all'ambito applicativo della normativa, nei confronti delle società partecipate da Pubbliche Amministrazioni nonché a tutti gli altri enti privati controllati, regolati, finanziati da Pubbliche Amministrazioni o nei quali il soggetto pubblico abbia il potere di nominare componenti nell'organo di governo, la Circolare n. 1/2014, emanata dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, precisa che gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse predispongono un *Programma per la Trasparenza e l'Integrità* con le stesse finalità disciplinate dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, esplicitando, in tal modo, l'iniziale suggerimento che era stato propugnato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato in data 13 settembre 2013 dalla ex Civit.

Da ultimo, l'art. 24 bis della L. 11 agosto 2014, n. 114, sostituendo l'art. 11 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 estende la medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di Pubbliche Amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria.

Deriva da tutto quanto sopra che So.Re.Sa., pertanto, quale società a capitale interamente pubblico, è tenuta:

- ✓ alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni indicati dalla legge n. 190/2012;
- ✓ a costituire la sezione "Amministrazione trasparente" sul proprio sito *internet*;

- ✓ a prevedere, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre di ciascun anno, l'assolvimento degli stessi;
- ✓ ad organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

È obiettivo, pertanto, del presente *Programma* definire 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, nonché a garantire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità in So.Re.Sa. e in tutte le attività da quest'ultima svolte.

L'assolvimento a tali obblighi di pubblicazione sul sito web, avverranno nel rispetto delle cautele suggerite dal Garante della privacy attraverso l'adozione delle linee guida approvate con delibera del 15 maggio 2014.

1.3 Premessa metodologica. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.

Il presente *Programma* intende costituire un documento agile, snello e di spedita lettura. Lo scopo fondamentale è quello di orientare concretamente l'azione finalizzata all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di costituire la bussola operativa per i dipendenti della società nel corretto ottemperamento degli obblighi a loro imposti dalla normativa nonché, sotto altro versante, lo specchio di riferimento per tutti coloro che vengono in contatto con la Società.

Viste le novità introdotte dal citato D.Lgs. 33/2013, è stato necessario, in prima battuta, intraprendere una serie di azioni finalizzate al coinvolgimento e alla sensibilizzazione del personale aziendale sia in materia di trasparenza sia sul formato delle pubblicazioni dei dati di tipo aperto.

Queste attività hanno portato alla definizione delle informazioni immediatamente pubblicabili, alla programmazione di quelle di prossima pubblicazione in vista delle scadenze dei termini imposte dalla normativa di settore, nonché della relativa tempistica di aggiornamento e sono risultate propedeutiche alla stesura del presente *Programma* nel quale sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività del flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web aziendale.

Il presente *Programma* viene allegato al *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione* e ne diventa parte integrante.



Il *Programma* viene adottato dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo e verrà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, ed eventualmente integrato e/o modificato in modo da consentire l'adeguamento agli elementi di contesto.

Il *Programma per la Trasparenza e l'Integrità* e la relazione annuale sul suo stato di attuazione vengono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

2. ORGANIZZAZIONE di SO.RE.SA. S.P.A.

L'attuale modello organizzativo di So.Re.Sa. – giusto O.d.S del 27 novembre 2014 in vigore dal 01.12.2014 - prevede un'articolazione in strutture definite Direzioni, a loro volta, articolate in uffici.

L'attuale articolazione delle struttura di So.Re.Sa. è consultabile sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione trasparente" seguendo il percorso: Organizzazione/Articolazione degli uffici/Organigramma.

3. PRINCIPALI SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 L'Organo di indirizzo politico – amministrativo

La figura dell'Organo di indirizzo politico, per quel che concerne la materia della trasparenza, ha caratteristiche antinomiche.

Da una parte, è titolare di un potere attivo consistente nell'approvazione del *Programma per la Trasparenza* e nella ricezione delle segnalazioni, da parte del Responsabile della Trasparenza, di eventuali omissioni o difetti nell'attività di pubblicazione obbligatoria.

Dall'altra, riveste una condizione di soggetto passivo, cioè sottoposto al controllo al pari di tutti gli altri per quel che concerne le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria che direttamente lo riguardano.

Tenuto conto dell'attuale modello organizzativo aziendale e della distribuzione dei poteri risultanti dallo statuto di So.Re.Sa., nonché degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, si è proceduto a qualificare il Consiglio di Amministrazione, organo nominato dalla Regione, quale Organo di indirizzo politico-amministrativo, essendo sullo stesso concentrati poteri e competenze tali che, indubitabilmente, gli attribuiscono il compito di individuare le linee di indirizzo e la determinazione degli obiettivi strategici pluriennali della Società.

A tale conclusione, si è giunti anche attraverso un'estensione, in via interpretativa, della definizione adottata dal D.Lgs. n. 39/2013 (art. 1, comma 2, lett. f) secondo cui per "componenti di

organi di indirizzo politico" si intendono "le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, (...) a organi di indirizzo di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali". Pertanto, al C.d.A. è demandata la competenza di adottare tutti gli strumenti normativi interni predisposti dal Responsabile della Trasparenza in ordine alla pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa e in via più generale è tenuto a fornire al Responsabile della Trasparenza tutti i dati relativi ai componenti dell'Organo di indirizzo politico (art. 14 D.Lgs. n. 33/2013).

3.2 Dirigenti/Responsabili di Direzione

A ciascun Dirigente e Responsabile di Direzione è demandata, in primo luogo, la responsabilità della qualità delle informazioni pubblicate nel sito, in termini di integrità, costanza dell'aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità, in ossequio a quanto prescritto dall'art. 43, comma 3 secondo il quale *"i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Ciascun Dirigente e Responsabile di Direzione è tenuto, inoltre a:

- ✓ partecipare attivamente alla definizione e aggiornamento del Piano laddove richiesto dal Responsabile della Trasparenza;
- ✓ monitorare l'attività dei propri collaboratori affinché sia assicurata una loro costante ed attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- ✓ collaborare con il Responsabile della Trasparenza fornendo tempestivamente informazioni e/o chiarimenti e assicurando l'attuazione delle azioni richieste;
- ✓ relazionare periodicamente al Responsabile della Trasparenza sullo stato di adempimento di quanto prescritto dalla normativa vigente e dal presente Programma in materia di trasparenza, evidenziando eventuali criticità riscontrate.

3.3 I Dipendenti

Tutti i dipendenti che concorrono alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, ai sensi della vigente normativa e del Codice di comportamento aziendale adottato, hanno il dovere di assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi, garantendo nel contempo la tracciabilità del flusso dei dati.

3.4 Il Responsabile della Trasparenza

Tra le regole e i termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 che più impattano sulle amministrazioni, per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, vi è – prima fra tutte - la nomina del Responsabile della Trasparenza.

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 prevede che all'interno di ogni amministrazione operi un *Responsabile della Trasparenza*, che So.Re.Sa. (con O.d.S. del 12 dicembre 2014) ha individuato nella persona del dott. Virgilio Barbati e che, come auspica la norma, coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza ha l'obbligo di:

- ✓ predisporre ed aggiornare annualmente il Programma della Trasparenza;
- ✓ controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza, la correttezza e il rispetto dei tempi di pubblicazione;
- ✓ recepire le richieste dei cittadini per ottenere la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, dati e informazioni, come previsto dalla norma vigente, nel rispetto dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 relativo all'accesso civico;
- ✓ segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento in materia di obbligo di pubblicazione dei documenti, dati o informazioni al vertice politico dell'amministrazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché ai Dirigenti ed ai Responsabili di Direzione ovvero alla Direzione del Personale, ciascuno in ragione della propria competenza ad avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente colpevole della violazione e ad irrogare la relativa sanzione disciplinare;
- ✓ monitorare l'evoluzione della normativa in materia di trasparenza.

È, in sostanza, il fulcro dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

3.5 L'Organismo di Vigilanza

La normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 attribuisce numerosi compiti agli Organismi indipendenti di valutazione istituiti presso le Pubbliche Amministrazioni.

In società a totale capitale pubblico come So.Re.Sa., un ruolo simile ma non sovrapponibile è svolto dagli Organismi di Vigilanza, previsti da D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., con lo scopo precipuo di



costituire l'organo custode della Società del rispetto del Piano istituito ai sensi del predetto Decreto Legislativo.

In altri termini il legislatore del 2013 non ha attribuito alcun compito agli OdV, dal momento che in un primo tempo la normativa non sembrava essere pienamente applicabile alle "società in mano pubblica".

Come è noto l'attribuzione di poteri è realizzabile nel nostro ordinamento soltanto con previsione di fonte primaria, di talché solo la legge può validamente attribuire compiti propri ad organi preposti ad esercitarli.

In siffatto contesto, da un punto di vista legale, nel "sistema trasparenza" non è riconoscibile alcun potere o compito agli OdV, posto che tali competenze sono attribuite dalla legge solo agli Oiv delle Amministrazioni Pubbliche.

Pertanto, come è noto, gli OdV non possono svolgere funzioni di gestione e l'applicazione delle prescrizioni dettate dalle attuali norme in materia di trasparenza costituiscono un precipuo compito di tipo gestionale.

Qò non toglie che, seppur in assenza di alcuna competenza propria e di obblighi per l'OdV di relazionarsi con le strutture centrali del "Sistema anticorruzione", prima fra tutte l'ANAC, l'OdV di So.Re.Sa. non possa assumere ruoli di impulso nella diffusione della cultura della trasparenza nella società e di verifica "informale" dell'attuazione delle prescrizioni in materia di trasparenza in occasione dello svolgimento delle attività istituzionali nelle quali So.Re.Sa. è impegnata.

In altri termini le strutture ed in particolare il Responsabile della Trasparenza ben possono segnalare disfunzioni, inadempimenti o opportunità di miglioramenti del livello di trasparenza della Società all'OdV che, nell'ambito del ruolo proprio di consulente sui temi del rispetto della cultura della legalità, può suggerire modifiche alla normativa interna ed interventi operativi, anche facendosi parte diligente presso le istituzioni regionali e statali, ritenuti utili a implementare costantemente la cultura del rispetto delle buone pratiche operative anche attraverso la più completa e calibrata esposizione di dati, informazioni e documenti sul sito web di So.Re.Sa..

Ovviamente, nell'ambito delle relazioni indirizzate al C.d.A., l'OdV potrà dedicare una o più sezioni alla illustrazione dei risultati conseguiti da So.Re.Sa. nell'adeguamento alle prescrizioni normative in materia di anticorruzione e di trasparenza oltre a suggerire interventi migliorativi.



4 I SOGGETTI ESTERNI CHE VIGILANO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

4.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'A.N.A.C. vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, esercitando poteri ispettivi mediante la richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Controlla l'operato dei Responsabili della Trasparenza a cui può chiedere il rendiconto dell'attività svolta.

In relazione alla loro gravità, segnala gli inadempimenti ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni, ai vertici politici, agli organismi indipendenti di valutazione, se del caso, alla Corte dei conti per l'eventuale responsabilità erariale.

Dopo l'acquisizione delle funzioni e dei poteri dell'AVCP, in conseguenza della operazione di accorpamento dell'AVCP stessa all'interno di ANAC, quest'ultima con riferimento alle procedure di appalto, riceve i dati e le informazioni in formato XML per sottoporle a controllo ai fini della relazione alla Corte dei Conti. Inoltre, riceve per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, da parte delle stazioni appaltanti le varianti in corso d'opera, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 37 della legge 114/2014.

Effettua il monitoraggio finalizzato all'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione e supporta le amministrazioni nell'organizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

5. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

5.1 Sezione Amministrazione Trasparente

Il D.Lgs. n. 33/2013, al fine di realizzare una standardizzazione delle modalità di pubblicazione, in modo da rendere facilmente comparabili i siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, ha previsto che le stesse strutturino le informazioni sui propri siti secondo quanto disposto dall'allegato 1 al citato decreto "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Pertanto, conformemente a quanto prescritto dal D.lgs. 33/2013, nello specifico in ossequio agli artt. 9 e 10 dello stesso, si è provveduto alla creazione della sezione "Amministrazione Trasparente", collocata nella *home page* del sito web aziendale, al cui interno sono contenuti, per l'appunto, i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, anche come indicato nell'allegato 1 alla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013 titolata "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", così come integrato e corretto successivamente dalla delibera CIVIT (ora ANAC) n. 71/2013.

La sezione riporta, pertanto, solamente i contenuti previsti dall'allegato 1 alla Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50 relativamente alle società di diritto privato con totale capitale pubblico. Per tutte le altre sezioni e sottosezioni, comunque riportate, si specifica la natura "**non applicabile**" della voce stessa.

Durante la fase di realizzazione della struttura ad albero della sezione "Amministrazione Trasparente" si è utilizzato lo strumento della "Bussola della Trasparenza", messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha consentito di monitorare in tempo reale la conformità ai diversi obblighi di pubblicazione.

5.2 Obbligatorietà del formato aperto e riutilizzabilità del dato

Dal punto di vista tecnico la pubblicazione dovrà essere effettuata in formato di tipo aperto secondo le modalità previste all'art. 7 del D.Lgs. 33/2013.

5.3 Completezza, esattezza e accuratezza del dato

Un dato è da ritenersi pubblicato in modo completo se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici.

L'esattezza si riferisce alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

L'accuratezza concerne la capacità del dato di rappresentare e di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

5.4 Aggiornamento

È necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

Si precisa, inoltre, che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate.

In calce ad ogni pagina di sezione o sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" deve essere riportata la data di ultimo aggiornamento.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- ✓ cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- ✓ cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- ✓ cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- ✓ aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione ed ogni qualvolta la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento.

In tali ipotesi, la pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro e non oltre 15 giorni dall'adozione del provvedimento.

5.5 Obbligo di creare per ogni norma il collegamento ipertestuale al sito "Normattiva"

All'interno dei documenti, dati e/o informazioni pubblicati ogni riferimento a norme e leggi deve prevedere il *link* diretto alla norma citata presente nel sito "Normattiva" (<http://www.normattiva.it/>).

5.6 Rintracciabilità mediante motori di ricerca

Al fine di garantire e realizzare concretamente il *diritto a conoscere* del cittadino, nonché la piena accessibilità alle informazioni, il D.Lgs. 33/2013, all'art. 9 prevede l'accesso alle informazioni pubblicate nel sito istituzionale anche mediante l'utilizzo dei motori di ricerca web.

5.7 Decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33/2013 divengono efficaci al momento della sua entrata in vigore, vale a dire il 20 aprile 2013.

Tuttavia, posto che il legislatore ha statuito la cogenza della disciplina del citato decreto con riguardo alle società c.d. "in mano pubblica" solo in seguito alla modifica dell'art. 11 del ridetto decreto da parte dell'art. 24-bis della legge n. 114/2014, per tali soggetti privati è ragionevole affermare che il *dies a quo* degli obblighi di trasparenza deve farsi coincidere con la data di entrata in vigore della legge n. 114/2014, vale a dire il 19 agosto 2014.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di "Archivio", collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente.

5.8 Obblighi di pubblicazione e tutela della riservatezza

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza, in linea con gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali, per evitare un'indebita diffusione dei suddetti dati ai sensi di quanto previsto all'art. 4 del D.Lgs. 33/2013.

6. RESPONSABILITA' E SANZIONI

6.1 Responsabilità

L'inosservanza degli obblighi sulla trasparenza comporta l'applicazione di importanti sanzioni.

L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative di pubblicazione del provvedimento e mancato trasferimento di risorse a favore dell'ente da parte della Regione.

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche. Riguardano, quindi, anche i Dirigenti, i Responsabili di Direzione e l'Organo di indirizzo politico che debbono fornire i dati per realizzare la pubblicazione.

Al riguardo, si ribadisce che il D.Lgs. 33/2013 prevede esplicitamente che sono i Dirigenti e comunque i Responsabili di Direzione a dover garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3).

Il Responsabile della Trasparenza non risponde degli inadempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge se prova che gli stessi dipendono da cause a lui non imputabili (art 46).



Oltre alle sanzioni a carico dei soggetti, sono previste anche sanzioni sull'atto che bloccano l'efficacia del provvedimento. E' il caso correlato all'omessa pubblicazione delle informazioni relative i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il processo di attuazione del presente *Programma* prevede, oltre all'individuazione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, l'adozione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

7.1 I Referenti operativi per la trasparenza

Tra le misure organizzative che si intendono adottare, al fine di garantire un efficace perseguimento degli obiettivi del presente *Programma*, tenuto conto in particolar modo delle criticità emerse nella fase iniziale di avvio delle attività di pubblicazione ed immediatamente precedente alla stesura del presente documento, c'è, prime fra tutte, quella volta alla costituzione di una rete di Referenti operativi per la trasparenza, fermo il ruolo di responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di Direzione nella gestione del dato da pubblicare. Pertanto, per espletare al meglio le funzioni connesse agli obblighi in materia di trasparenza i Dirigenti ed i Responsabili di Direzione possono individuare all'interno della propria struttura/ufficio dei Referenti operativi.

I Referenti operativi costituiscono punto di riferimento per la raccolta e la pubblicazione delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione per ciascuna struttura organizzativa aziendale e ne assicurano la tempestiva comunicazione degli avvenuti adempimenti all'Ufficio Trasparenza e, per conoscenza, al proprio Dirigente ed al Responsabile della Trasparenza che ne verificano, in ultimo, la pubblicazione.

La trasmissione dei dati è effettuata attraverso comunicazioni interne mediante l'utilizzo dell'email aziendale.

L'Ufficio Trasparenza e i Referenti operativi segnalano tempestivamente l'insorgenza di una qualsivoglia problematica connessa all'onere di pubblicazione al Responsabile della Trasparenza, nonché al Dirigente o Responsabile di Direzione interessato.

I Referenti operativi, nell'espletamento delle proprie mansioni, pubblicano i dati in base a quanto previsto dall'allegato 1 al D.lgs. 33/2013 e garantiscono la omogeneità e la tempestività dell'aggiornamento dei contenuti sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".



Supportano il Responsabile della Trasparenza nello svolgimento nell'attività di monitoraggio e controllo, ove richiesto.

Il nominativo del Referente operativo deve essere comunicato per iscritto al Responsabile della Trasparenza e per conoscenza all'Amministratore unico e alla Direzione del Personale.

Fino a quando quest'ultimo non venga in tal modo individuato, la figura del Referente operativo coinciderà con il Dirigente e/o Responsabile di Direzione.

7.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. Compiti del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle varie strutture organizzative dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e relazione, con cadenza annuale e comunque entro il 15 dicembre, sullo stato di attuazione degli stessi e sull'efficacia del presente Programma anche mediante indagini a campione.

Ciclicamente, quindi, gli esiti di questo lavoro consentiranno l'individuazione di eventuali informazioni mancanti, incomplete o per le quali siano necessari interventi in termini di accessibilità, comprensibilità o formato di pubblicazione e, di conseguenza consentiranno un miglioramento progressivo della trasparenza delle attività della Società.

7.3 Attestazioni di adempimento

Con cadenza semestrale, ciascun dirigente o Responsabile di Direzione dovrà trasmettere al Responsabile della Trasparenza un'attestazione sull'adempimento di quanto prescritto dalla normativa vigente e dal presente Programma in materia di trasparenza, evidenziando eventuali criticità riscontrate.

Tali attestazioni, che dovranno essere inviate entro il 15 maggio ed il 15 novembre di ciascun anno, hanno l'obiettivo di fornire al Responsabile della Trasparenza relazioni scritte al fine di effettuare valutazioni tempestive in ordine allo stato di efficacia del presente piano.

7.4 Inadempimento, adempimento parziale o ritardo nell'adempimento

In caso di inadempimento, di adempimento parziale o di ritardo nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza ne fa apposita segnalazione, al Referente operativo nonché al relativo Dirigente o Responsabile di Direzione assegnando al contempo un termine di quindici giorni entro il quale provvedere all'adempimento. La suddetta segnalazione indica in modo puntuale le carenze emerse dall'attività di verifica.

Il Dirigente può riscontrare la segnalazione offrendo al Responsabile della Trasparenza controdeduzioni, chiarimenti ed evidenze atti a dimostrare il corretto assolvimento dell'obbligo. Diversamente, decorso inutilmente il termine di quindici giorni dall'invito ad adempiere, accertato definitivamente il mancato rispetto dell'obbligo di informazione, il Responsabile della Trasparenza procede ad effettuare la segnalazione al vertice aziendale, all'OdV e, se del caso, all'ANAC. Nei casi di particolare gravità la segnalazione viene inoltrata, altresì, all' Amministratore Unico ed alla Direzione del Personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. La particolare gravità è valutata, di volta in volta, dal Responsabile della Trasparenza. In ogni caso sono da considerarsi di particolare gravità gli inadempimenti che comportano:

✓ inefficacia del provvedimento adottato (ex art. 15, c. 2 e art. 26, c. 3);

oppure

✓ casi di reiterazione. La reiterazione si concretizza dopo tre segnalazioni di inadempimento nei confronti del medesimo Responsabile.

8. L'ACCESSO CIVICO

Una delle più rilevanti novità introdotte dal decreto trasparenza è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013) quale diritto di "chiunque", anche se non portatore di un interesse qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati che So.Re.Sa. abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

8.1 Modalità di esercizio

Il diritto può essere esercitato gratuitamente e senza obbligo di motivazione.

La richiesta va inoltrata al Responsabile della Trasparenza, per posta elettronica – non necessariamente certificata – al seguente indirizzo accesso.civico@soresa.it

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza, ne verifica previamente la fondatezza e, in caso di esito positivo, la inoltra, senza ritardo, al Referente operativo della Direzione competente affinché provveda alla pubblicazione dei dati, delle notizie o delle informazioni oggetto della richiesta, senza indugio.

Il Responsabile della Trasparenza, accertata l'avvenuta pubblicazione da parte del Referente operativo – della quale quest'ultimo deve dare immediata comunicazione – trasmette il documento, il dato o l'informazione al richiedente o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.



Se quanto richiesto è già pubblicato sul Portale, Il Responsabile della Trasparenza si limita a indicare il collegamento ipertestuale al documento o all'informazione al richiedente.

In caso di insussistenza di tali presupposti il Responsabile della Trasparenza ne dà comunicazione ai richiedenti, motivando.

8.2 Termini

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncerà sulla richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, che viene individuato nel Direttore Generale, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro 15 giorni, alla pubblicazione di quanto richiesto e ad informare il richiedente.

8.3 Obbligo di segnalazione

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

Pertanto, in relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, alla Direzione del Personale, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il Responsabile della Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Al fine di diffondere la cultura della trasparenza e favorire la circolazione della normativa in materia, il presente Programma sarà inviato tramite posta elettronica a ciascun dipendente e pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali". Di concerto con la Direzione del Personale, saranno organizzate specifiche sessioni di formazione per tutto il personale coinvolto direttamente nelle attività legate all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e integrità. Sul punto si rinvia al Piano di Prevenzione della Corruzione ed al relativo piano di formazione per i dipendenti.

La rilevazione di opinioni e proposte sul lavoro svolto e sul fabbisogno di trasparenza potrà essere effettuata attraverso un dialogo continuo con i vari Dirigenti, Responsabili di Direzione, Referenti operativi e con tutto il personale aziendale.



Informazioni utili, provenienti dall'esterno, possono essere ricavate dalle richieste di accesso civico inviate.

Napoli 31 gennaio 2016