



***Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità***

**2019 - 2021**



## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	4
1.1 Quadro normativo di riferimento.....	4
1.2 Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.....	5
1.3 Premessa metodologica. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	6
<b>2. ORGANIZZAZIONE DI SO.RE.SA. SpA</b> .....	7
<b>3. PRINCIPALI SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA</b> .....	7
3.1 Organo di indirizzo politico amministrativo.....	7
3.2 Dirigenti e Referenti per la Trasparenza .....	8
3.3 I Dipendenti .....	8
3.4 Il Responsabile della Trasparenza .....	9
3.5 L'Organismo di Vigilanza.....	9
3.6 Internal Audit .....	10
3.7 Obblighi di pubblicazione e tutela della riservatezza .....	10
<b>4 I SOGGETTI ESTERNI CHE VIGILANO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE</b> .....	11
<b>5. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI</b> .....	11
5.1 Sezione Amministrazione Trasparente.....	11
5.2 Obbligatorietà del formato aperto e riutilizzabilità del dato .....	12
5.3 Completezza, esattezza e accuratezza del dato .....	12
5.4 Aggiornamento.....	12
5.5 Obbligo di creare per ogni norma il collegamento ipertestuale al sito "Normattiva" .....	13
5.6 Rintracciabilità mediante motori di ricerca .....	13
5.7 Decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione.....	13
<b>6. RESPONSABILITÀ E SANZIONI</b> .....	14
<b>7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA</b> .....	14
7.1 I Referenti operativi per la trasparenza .....	14
7.2 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. Compiti del Responsabile della Trasparenza .....	15
7.3 Attestazioni di adempimento .....	15
7.4 Inadempimento, adempimento parziale o ritardo nell'adempimento.....	16



<b>8. L'ACCESSO CIVICO .....</b>	<b>16</b>
<b>8.1 Modalità di esercizio .....</b>	<b>16</b>
<b>8.2 Termini.....</b>	<b>17</b>
<b>8.3 Obbligo di segnalazione .....</b>	<b>17</b>
<b>9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>18</b>

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 Quadro normativo di riferimento

Il Decreto legislativo n.33/2013 rubrica: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” ottemperando 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 all’illegalità nella P.A.

Si tratta del Testo Unico che dovrebbe rappresentare il tassello chiave (insieme alle 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. *“in quanto compatibile”* art.2 bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016.

Scopo della normativa è quello di rafforzare gli strumenti vigenti a garantire l’attuazione della trasparenza dell’azione amministrativa, valorizzata largamente a partire dall’attuazione della L. 241 del 1990 e, successivamente, dall’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 l’accezione 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”***.

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. e rispetto al quale l’accesso è espressione non coincidente con quella di accessibilità totale, essendo confinata 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 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 un'amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua 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.

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

Inoltre, 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.

Concludendo, con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il PNA 2016 che ha apportato diverse novità al precedente PNA del 2013, tra queste, merita un cenno specifico il recepimento del d.lgs. 97/2016.

A questo proposito, si segnala che tra le novità da rimarcare vi è la chiarificazione intervenuta sull'*"Ambito soggettivo di applicazione"* del d.lgs. 33/2013, introdotto dall'art. 2 bis comma 2, che sostituisce l'art. 11 del citato d.lgs. 33/2013 e che in pratica estende *"in quanto compatibile"* gli oneri sulla trasparenza alle Società in controllo pubblico.

## **1.2 Il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.**

Come anticipato, il D.Lgs. n. 33/2013 ha operato una complessiva 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).

Quest'ultimo, è stato poi novellato dal nuovo art. 6 del d.lgs. 33/2013 introdotto dal d.lgs. 97/2016, riconoscendo un diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni molto più ampio del precedente.

Inoltre, sono stati precisati i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e sono stati attribuiti specifici compiti agli organi di controllo. È stata anche prevista la creazione sul sito web



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 diventano parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e che il citato Programma costituisce una sezione di detto Piano (art. 10, comma 2).

È obiettivo pertanto del presente *Programma* definire le misure, le iniziative e i modi volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle indirizzate 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. in tutte le attività da quest’ultima svolte.

L’assolvimento di 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. Scopo fondamentale è quello di orientare concretamente l’azione finalizzata all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione onde costituire una bussola operativa per i dipendenti della società nel corretto adempimento degli obblighi imposti dalla normativa, nonché, in ottica diversa, rappresentare lo stato dell’arte per tutti coloro che vengono in contatto con la Società.

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

Le attività prodromiche hanno portato alla definizione delle informazioni immediatamente pubblicabili, alla programmazione di quelle da pubblicare in vista delle scadenze dei termini imposti dalla normativa di settore, della relativa tempistica di aggiornamento e quindi propedeutiche alla stesura del presente *Programma* nel quale sono definite 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, 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*".

Il presente *Programma* tiene anche conto delle linee guida emanate da ANAC che con la ultima Delibera n.1074 del 21 novembre 2018 ha approvato definitivamente l'aggiornamento del Piano nazionale Anticorruzione 2018 (PNA).

## **2. ORGANIZZAZIONE DI SO.RE.SA. SpA**

Il modello organizzativo di So.Re.Sa. prevede un'articolazione in strutture definite Direzioni.

L'attuale articolazione delle strutture 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 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*, nella ricezione delle segnalazioni da parte del Responsabile della Trasparenza e nella gestione/repressione di eventuali omissioni o difetti nell'attività di pubblicazione obbligatoria.

Dall'altra, riveste una condizione di soggetto passivo, 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, della distribuzione dei poteri risultanti dallo statuto, 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 nello



stesso concentrati poteri e competenze tali che, indubitabilmente, gli assegnano 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 Consiglio di Amministrazione è demandata l'adozione di tutti gli strumenti normativi interni predisposti dal Responsabile della Trasparenza relativamente alla pubblicazione dei dati, alle informazioni e ai documenti previsti dalla normativa.

### **3.2 Dirigenti e Referenti per la Trasparenza**

A ciascun Dirigente e Referente per la Trasparenza (così come individuati dall'O.d.S n. 16 del 30 novembre 2016) sono demandati, in primo luogo, le responsabilità della qualità delle informazioni pubblicate sul sito, in termini di integrità, costanza dell'aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità.

Ciascun Dirigente è tenuto, inoltre, a:

- partecipare attivamente alla definizione e aggiornamento del Piano laddove richiesto dal Responsabile della Trasparenza;
- monitorare l'attività degli uffici di loro competenza 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 ove si renda necessario 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 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, garantendone al contempo la tracciabilità degli stessi.



### **3.4 Il Responsabile della Trasparenza**

Tra le regole ed 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 figura del Responsabile della Trasparenza.

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 prevede che all'interno di ogni amministrazione operi un *Responsabile della Trasparenza*, individuato da So.Re.Sa. come da delibera di C.d.A. del 18 gennaio 2018, 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 Generale, ciascuno in ragione della propria competenza ed avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente colpevole della violazione e 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, 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.

Nelle 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 nel 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” anche se, come detto in precedenza, l’introduzione dell’art. 2 bis, comma 2, del d.lgs. 33/2013 introdotto dal d.lgs. 97/2016 dispone che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applichi, *in quanto compatibile*, anche alle Società in controllo pubblico.

Pertanto, è sicuramente auspicabile che l’O.d.V. di So.Re.Sa. possa assumere ruoli di impulso nella diffusione della cultura della trasparenza e di verifica dell’attuazione delle prescrizioni in materia di trasparenza nello svolgimento delle complesse attività istituzionali nelle quali So.Re.Sa. è impegnata.

Ovviamente, nell’ambito delle proprie funzioni, l’OdV potrà dedicare una o più sezioni all’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.

### **3.6 Internal Audit**

All’Internal Audit sono demandati i compiti propri relativi alla funzione specifica nonché quelli di raccordo tra la Governance, l’O.d.V., il RPCT e le Direzioni aziendali.

Al fine di rendere pienamente operativa tale funzione aziendale, nel corso dell’anno 2018 è stata espletata la procedura per la individuazione di una Società di Internal audit. La Gara è stata aggiudicata con determina n. 234 del 5 dicembre 2018.

### **3.7 Obblighi di pubblicazione e tutela della riservatezza**

In data 24 maggio 2018 So.Re.Sa. con ordine di servizio n. 3 il Direttore Generale ha nominato la dott.ssa Michela Nardone Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) in ottemperanza e in applicazione a quanto disposto dal regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla trasparenza dei dati)” o anche (RGPD).

Alla luce di quanto sopra, pertanto, l’attuazione delle misure riguardanti gli obblighi sulla trasparenza devono essere in ogni caso contemperati con l’interesse normativamente protetto della tutela della riservatezza, ciò in linea con gli orientamenti legislativi nazionali e comunitari



onde evitare un'indebita diffusione dei suddetti dati ai sensi di quanto previsto all'art. 4 del D.Lgs. 33/2013.

#### **4 I SOGGETTI ESTERNI CHE VIGILANO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA - 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.

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 che renda 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 e nello specifico agli artt. 9 e 10, si è provveduto alla creazione della sezione "*Amministrazione Trasparente*" collocata nella *home page* del sito web aziendale e 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, periodicamente aggiornate in ossequio alla normativa vigente.

## **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 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 stringenti 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 menzioni in maniera esplicita l'aggiornamento.

In tali ipotesi, la pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro e non oltre i 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 e presente nel sito gratuito "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 decreto sulla trasparenza sulle società c.d. "in mano pubblica" solo in seguito alla modifica introdotta all'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 dall'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 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 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 9, comma 2, 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.

## **6. RESPONSABILITÀ E SANZIONI**

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 anche, quindi, i Dirigenti, i Responsabili di Direzione e l'Organo di indirizzo politico che, ognuno per la propria parte, deve fornire i dati da pubblicare.

Al riguardo, si ribadisce che il D.Lgs. 33/2013 prevede esplicitamente che sono i Dirigenti, i Responsabili di Direzione e i Referenti la Trasparenza 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. È 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 le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

### **7.1 I Referenti operativi per la trasparenza**

Tra le misure organizzative adottate, al fine di garantire un efficace perseguimento degli obiettivi di cui al presente *Programma*, tenuto conto in particolar modo delle criticità emerse nella fase di avvio delle attività di pubblicazione ed immediatamente precedenti alla stesura del presente documento, vi è stata, prime fra tutte, l'individuazione di una rete di Referenti Operativi per la Trasparenza, fatta salva la responsabilità dei Dirigenti e dei Responsabili di Direzione nella gestione del dato da pubblicare.



Tale attività è stata svolta anche in ottemperanza a quanto stabilito dalle modifiche intervenute sull'art. 10 del D.lgs. 33/2013 che vuole che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti siano individuati in un'apposita sezione del PTPC.

I Referenti Operativi costituiscono, infatti, un punto di riferimento per la raccolta e la pubblicazione on line delle informazioni oggetto degli obblighi di legge per ciascuna struttura organizzativa aziendale.

I Referenti Operativi segnalano tempestivamente, inoltre, 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 relativi alle proprie competenze e garantiscono l'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.

## **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 relaziona, 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.

Criticamente, 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 nelle attività della Società.

## **7.3 Attestazioni di adempimento**

Con cadenza trimestrale, 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 hanno l'obiettivo di fornire al Responsabile della Trasparenza la possibilità 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 competente 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, al Presidente del C.d.A. ed alla Direzione Generale 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;

e inoltre

- 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, 5 bis e 5 ter del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) 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](mailto:accesso.civico@soresa.it).

Ricevuta la richiesta, il Responsabile della Trasparenza ne verifica previamente la fondatezza e, in caso di esito positivo, la inoltra, tempestivamente, al Referente operativo della Direzione



competente affinché provveda senza indugio alla pubblicazione dei dati, delle notizie o delle informazioni oggetto della richiesta.

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 al richiedente il collegamento ipertestuale al documento o all'informazione.

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

## **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 agli 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 e all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

## **8.4 Registro degli Accessi**

So.Re.Sa. nel corso degli ultimi anni ha definito una politica aziendale volta alla creazione di una piattaforma unica che parta dalle procedure per la certificazione sulla qualità aziendale e comprenda anche le procedure relative al Modello ex L231/01, della l. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 etc.



In quest'ottica già a partire da fine anno 2018 sono iniziate le attività volte all'istituzione del Registro degli accessi e alla eventuale ridefinizione delle relative procedure. Presumibilmente tali attività si esauriranno a inizio 2019 con la costituzione di detto registro.

## **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, è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali".

Inoltre, di concerto con la Direzione del Personale, sono state 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 e Referenti operativi e con tutto il personale aziendale.

Informazioni utili, provenienti dall'esterno, potranno essere ottenute dalle richieste di accesso civico ricevute.

Napoli, *28 gennaio 2019*