

Sogesid S.p.A.

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2016-2018**

(I aggiornamento del PTTI)

1. Nozione di trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il concetto di trasparenza è, inoltre, strettamente connesso a quello di integrità, la quale può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente.

In linea con il contesto normativo della Legge n. 190/2012, che all'art.1, comma 9, lett. f, consolida la relazione tra la trasparenza e l'integrità, il ruolo della trasparenza assume rilevanza cruciale quale strumento posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica degli attori pubblici, che diviene, in tale ottica, fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione.

Il Programma ed il presente aggiornamento intendono, quindi, essere lo strumento con cui garantire la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, ai dati relativi alla contrattazione collettiva, alla dotazione organica del personale e ai livelli di benessere organizzativo.

2. Quadro normativo ed organizzativo di riferimento

Il presente Piano aggiorna per la prima volta il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (di seguito anche PTTI o Programma) allegato al I aggiornamento per l'anno 2015 del Piano di prevenzione della corruzione adottato dalla Società.

Pertanto, il presente aggiornamento va letto sinergicamente con la precedente versione, come eventualmente innovata ed aggiornata con il presente documento, cui si fa pieno ed incondizionato rimando per quanto non qui espressamente riportato.

Si ricorda che il citato Programma, nella sua prima versione, è stato adottato al fine di dare piena attuazione al principio di trasparenza di cui all'articolo 1, comma 15 e

segg. della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e s.m.i. (di seguito L. n. 190/2012), all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. (di seguito D. Lgs n. 33/2013), alla circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione (c.d. "circolare D'Alia"), al D.L 90/2014 convertito dalla L.114/2014 che ha esteso alle società partecipate tutti gli obblighi di cui al D. Lgs 33/2013, nonché al documento condiviso tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del dicembre 2014.

Il presente aggiornamento è stato predisposto tenendo conto dei contenuti della determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", che integra e/o sostituisce, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dalle società a partecipazione pubblica.

Ai sensi di quanto indicato nell'allegato denominato "*Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D. lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni*" alla predetta determinazione, la Sogesid S.p.A., nella sua qualità di società *in house* dell'amministrazione controllante, è tenuta ad applicare la disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni senza adattamenti.

Il presente aggiornamento recepisce, altresì, le recenti disposizioni normative di cui all'art. 1, commi 675 e 676, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (cd. Legge di stabilità 2016), pubblicata sulla G.U.R.I. Serie Generale n.302 del 30-12-2015 ed entrata in vigore il 1 gennaio 2016, che estendono espressamente alle società controllate dalle P.A. il novero degli obblighi in materia di trasparenza con specifico riferimento a quelli inerenti la pubblicazione delle informazioni inerenti il conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari.

Al riguardo, in particolare, entro 30 gg. dal conferimento dei predetti incarichi e per i due anni successivi alla loro cessazione, sussiste l'obbligo di pubblicare gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; il curriculum vitae; i compensi, comunque denominati,

relativi agli incarichi di che trattasi e le informazioni inerenti il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente, ivi compreso il numero di partecipanti alla stessa.

Per rafforzare il rispetto degli obblighi di cui sopra il citato comma 676 precisa che la pubblicazione delle citate informazioni è condizione di efficacia per il pagamento delle attività espletate in esecuzione dei citati incarichi. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

Verrà, inoltre, assicurato il rispetto degli eventuali ulteriori obblighi di trasparenza derivanti dall'entrata in vigore di ulteriori disposizioni normative e/o modifiche normative intervenute, con particolare riferimento a quelli contenuti nell'emanando testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Il presente aggiornamento tiene, infine, conto della riorganizzazione aziendale avvenuta con deliberazione consiliare del 5 marzo 2015, a seguito della quale, in virtù dell'approvazione del nuovo organigramma societario, la nuova macro organizzazione è stata articolata su due livelli: le Direzioni, a capo delle quali possono essere posizionati unicamente i dirigenti, e le Aree (a capo delle quali, attualmente, sono del pari collocati Dirigenti).

Con ordine di servizio del Presidente ed Amministratore Delegato n. 9 del 27 novembre 2015, inoltre, nell'ambito della Direzione Affari Legali e Societari, è stato istituito il Servizio Gare ed Appalti, la cui responsabilità è stata assegnata ad una risorsa dipendente con funzioni direttive (il vigente organigramma aziendale è in fase di aggiornamento al riguardo).

Tutte le informazioni inerenti l'organigramma vigente, la relativa dotazione organica e l'articolazione degli uffici sono consultabili sul sito istituzionale dell'azienda nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla home page.

3. Obiettivi di trasparenza periodo di vigenza del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Al fine di conformarsi a tutti gli adempimenti ed obblighi di pubblicazione di cui alle vigenti previsioni di legge in materia di trasparenza e integrità, garantendo, pertanto, i

livelli minimi richiesti dalle citate disposizioni, il presente Programma per il triennio 2016-2018 si pone i seguenti obiettivi:

- migliorare, ove occorra, la qualità complessiva del sito aziendale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità;
- assicurare la formazione del personale, anche promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- ove occorra, integrare e completare tutte le aree del sito aziendale e le sottosezioni della "*Amministrazione Trasparente*" non complete o che possano essere migliorate in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità;
- ricercare un feedback dei soggetti portatori di interessi e dei terzi sull'andamento delle azioni intraprese in materia di trasparenza;
- procedere all'implementazione, con il supporto della Area Risorse Umane e Strumentali, di una sezione "Archivio" in ogni sotto-sezione di primo o secondo livello, nella quale possano confluire i dati pubblicati non più correnti ma che debbono essere mantenuti in pubblicazione per il periodo previsto dalla legge (tre o cinque anni).

4. Uffici e responsabili coinvolti nell'attuazione dei contenuti del Programma

Al procedimento di attuazione dei contenuti del Programma ed al suo aggiornamento partecipano diversi soggetti, a vario titolo e con diverse responsabilità, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi del relativo processo.

Il Responsabile della Trasparenza (nonché anche "Responsabile della prevenzione della corruzione"), nominato con ordine di servizio n. 7 del 13 giugno 2014 in attuazione della delibera consiliare del 9 aprile 2014 nella persona dell'Avv. Giovanni Maria Indri, ha il compito di controllare il procedimento di aggiornamento ed attuazione del Programma. E', altresì, responsabile dell'aggiornamento del presente Programma, del monitoraggio della pubblicazione dei dati sul sito istituzionale e svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione, A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne per assicurare i flussi informativi necessari ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in relazione alla loro gravità al Vertice aziendale ai fini dell'adozione delle sanzioni disciplinari.

La **funzione di Internal Audit** viene individuata quale supporto al Responsabile della Trasparenza nel controllo sull'attuazione del Programma, collaborando con lo stesso nel monitoraggio della pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, anche sollecitando e veicolando i necessari flussi informativi verso il predetto Responsabile.

I Responsabili delle Direzioni, Aree o Servizi collaborano con il Responsabile della Trasparenza nell'aggiornamento dei contenuti del Programma e, per quanto di propria competenza, garantiscono i contributi loro richiesti nei tempi previsti per l'attuazione e l'aggiornamento del Programma. In particolare, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e sono responsabili dei dati forniti e dell'individuazione dei contenuti; monitorano, altresì, gli aggiornamenti normativi relativi alle parti di loro competenza da riferire al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane e Strumentali è la figura coinvolta nel processo di sviluppo della struttura e dell'organizzazione dei contenuti del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web. E' responsabile dell'inserimento dei dati forniti ai fini della relativa pubblicazione sul sito aziendale. Collabora, pertanto, all'attuazione del Programma per gli aspetti di propria competenza.

I dipendenti collaborano con il proprio Responsabile gerarchico ed il Responsabile della Trasparenza all'attuazione dei contenuti del Programma garantendo, per la parte di propria competenza, i contributi loro richiesti nei tempi previsti per la stessa, nonché eventualmente all'aggiornamento del Programma.

Al fine di definire la distribuzione delle funzioni di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, con particolare riferimento alla sezione del sito web istituzionale "*Amministrazione trasparente*", si allega al presente Programma una tabella (All. A) riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei tempi di pubblicazione e della periodicità del loro aggiornamento.

5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dai soggetti responsabili come individuati nel precedente paragrafo 4.

Con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, i soggetti responsabili sono individuati nella tabella allegata al presente Programma (All. A).

I tempi di inserimento dei dati sul sito e la frequenza del loro aggiornamento è stabilita in base alla tipologia dei dati da pubblicare.

In merito ai dati contenuti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella di cui alla delibera 4 luglio 2013 n. 50 della CIVIT (oggi ANAC) e sue successive integrazioni e modifiche, riportata con precisazioni ed adattamenti nella tabella allegata al presente Programma (All. A). Per i dati di cui la norma richiede l’aggiornamento tempestivo, ove non diversamente previsto nella citata tabella, il termine è di 15 giorni dalla loro elaborazione/trasmisione/entrata in vigore.

Ai sensi di quanto disposto dall’art. 8 comma 3 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Sono 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 citato D. Lgs., secondo i quali i dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza sono pubblicati per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell’incarico.

La raccolta, predisposizione, elaborazione, nonché la pubblicazione e l’aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile gerarchico nonché dagli automatismi informatici attivati nell’ambito del sistema informatico in uso. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra i Direzioni, Aree e Servizi allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

La sezione del sito “Amministrazione trasparente” viene alimentata tramite inserimento manuale dei dati e documenti. Verrà esaminata la possibilità di adottare meccanismi di automatismo che potranno attingere le informazioni dalle procedure aziendali e pubblicarle, attraverso il sistema di esportazione automatica su una pagina web a cui si accede direttamente dal sito internet istituzionale, sulla quale i dati e le informazioni resteranno pubblicati per il tempo richiesto dalla legge.

La regolarità e tempestività dei flussi informativi è assicurata anche da misure tese all’innovazione tecnologica e alla qualità dei sistemi informativi.

Al fine di garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sono rese visibili le date riferimento della pubblicazione (accessibilità) e di ultimo aggiornamento di ciascun contenuto informativo.

Si provvederà all’archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi.

Sono stati previsti criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy e modalità che tutelino l’anonimato.

6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e supporto all’attività di controllo degli adempimenti da parte del Responsabile della trasparenza

Il monitoraggio dell’avvenuta pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della Trasparenza avverrà, con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente”, facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento prevista dalla legge e sintetizzata nella citata tabella allegata al presente Programma (All.A).

Tale monitoraggio avverrà con le seguenti modalità:

- a) verifica, da parte del Responsabile della Trasparenza in qualità di soggetto responsabile del monitoraggio della pubblicazione dei dati, o della funzione di Internal Audit, che relazionerà al Responsabile della Trasparenza, tramite navigazione sul sito web istituzionale, della data della pubblicazione e dell’ultimo aggiornamento dei dati pubblicati con riferimento alla tabella di cui all’All.A al presente Programma; potrà essere richiesto ai Responsabili delle Direzioni, Aree o Servizi di fornire i documenti/dati pubblicati, ai fini

della verifica. In particolare, per gli aggiornamenti a cadenza trimestrale/semestrale/annuale si procederà alla verifica una settimana prima della scadenza, mentre per gli aggiornamenti tempestivi, si procederà alla verifica mensile, eventualmente a campione;

- b) in caso i dati risultino non ancora pubblicati o incompleti o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intellegibilità, il Responsabile della Trasparenza, anche sulla base di quanto indicato dalla funzione di Internal Audit, provvederà a:
 - sollecitare i Responsabili affinché provvedano nei termini, qualora gli stessi non siano ancora scaduti;
 - diffidare formalmente ad adempiere, qualora i termini di pubblicazione risultino scaduti, assegnando un termine di 5 gg per provvedere;
- c) il Responsabile della Trasparenza o il Titolare del potere sostitutivo (si veda il successivo paragrafo 7), nell'esercizio del citato potere, potranno, infine, intervenire provvedendo alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti segnalando tali casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in relazione alla loro gravità, al Vertice aziendale ai fini dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ed alla denuncia all'ANAC per l'applicazione delle sanzioni di legge;
- d) in occasione dell'aggiornamento annuale del Programma, verrà dato atto dello stato di attuazione dello stesso indicando gli eventuali scostamenti dal medesimo e le relative cause, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Come indicato nella precedente versione del Programma, gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente comportano, quale strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla legge, il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui essa sia stata omessa.

Al riguardo, chiunque può esercitare il diritto di accesso civico secondo le modalità indicate nella voce "Altri contenuti" della sezione dedicata del sito aziendale mediante richiesta indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

La richiesta non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non deve essere motivata ed è esente da spese. Se fondata, entro trenta giorni viene accolta mediante pubblicazione del dato in questione e comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato al richiedente il solo collegamento ipertestuale alla relativa pagina del sito.

Il Titolare del potere sostitutivo, cui è possibile ricorrere in caso di ritardo o mancata risposta alle richieste inviate, è stato indicato nella persona del Dott. Marco Pignoli.

8. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sebbene lo strumento principale per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati relativamente alle attività espletate dalla Società sia il sito internet istituzionale, la cui cura e gestione viene assicurata dall'Area Risorse Umane e Strumentali, l'adeguata attuazione della disciplina sulla trasparenza presuppone, oltre alla citata pubblicazione, l'adozione di strumenti ed iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Al riguardo, in materia di trasparenza verrà garantito il coinvolgimento degli attori esterni (stakeholder) ed interni (personale) con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente attraverso la partecipazione degli stessi all'attività dell'amministrazione.

Per le modalità de predetto coinvolgimento si rimanda espressamente a quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018, cui è allegato il presente Programma.

L'adozione di strumenti ed iniziative nell'ambito della formazione sui temi della integrità, dell'etica, della trasparenza e della prevenzione della corruzione e dell'illegalità sono già contemplate dal citato Piano di prevenzione della corruzione; ciononostante, in aggiunta alla predetta formazione, poiché non attivati nell'anno 2015, nel corso del 2016 e dei successivi anni di vigenza del presente Programma, verranno calendarizzati uno o più incontri specifici volti alla presentazione dello stesso e dei futuri adempimenti richiesti dalla normativa sopravvenuta alla relativa adozione.

In particolare, la formazione in materia di trasparenza avrà ad oggetto l'illustrazione non solo degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., ma anche

delle modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare per garantire la qualità e correttezza nonché la comprensibilità e fruibilità degli stessi permettendo, nel rispetto delle normativa in materia di privacy, l'accesso agevole alle informazioni in essi contenute.

Potrà, inoltre, essere attivato un percorso formativo trasversale specifico su trasparenza e anticorruzione, organizzato anche in più giornate, con la partecipazione di professionisti altamente qualificati (funzionari dell'ANAC, professionisti di comprovata esperienza in materia esperti e/o professori universitari).

Potranno, infine, essere previste, ai sensi di quanto disposto dall'art. 10, comma 6, del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., apposite giornate della trasparenza nell'ambito delle quali verranno illustrate agli affidatari di attività da parte della Società, ai terzi, ed ai soggetti portatori di interessi (cd. stakeholder), le iniziative assunte dalla stessa ed i risultati dell'attività aziendale, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento delle predette attività e dei rispettivi esiti verrà data notizia tramite il sito internet aziendale.

I suggerimenti che verranno formulati nel corso delle giornate della trasparenza, saranno utilizzati per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma.

All. A - Tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei relativi tempi e della periodicità del loro aggiornamento