

**Programma
per la Trasparenza
e l'Integrità
2015 - 2016**

Sommario

1	Premessa.....	3
2	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	3
2.1	Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza.....	3
2.2	Adempimenti eseguiti.....	4
2.3	I compiti del Responsabile per la Trasparenza.....	4
2.4	Procedura - Ruoli e responsabilità.....	5
2.5	La sezione Trasparenza	6
2.6	Regolamento di disciplina	8
2.7	Il Programma – Obiettivi ed azioni	9
3	Formazione.....	10
4	Elaborazione ed approvazione del programma.....	10

1 Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha individuato nel principio della trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione.

La trasparenza è 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.

2 Programma per la Trasparenza e l’Integrità

In linea con le indicazioni di legge, il presente Programma per la trasparenza e l’integrità (PTTI), elaborato e adottato da Sistemi Territoriali S.p.A., costituisce parte integrante e sostanziale del Piano di Prevenzione della Corruzione (PAC) di un soggetto non appartenente alla pubblica amministrazione ma vigilato dalla pubblica amministrazione. Esso costituisce dichiarazione di impegno da parte della Società al contrasto più rigoroso dei fenomeni della corruzione e dell’illegalità, assicurando anche la massima trasparenza nella pubblicazione di ogni elemento rilevante riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse.

2.1 Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza

Sistemi Territoriali S.p.A. condivide il principio generale, di cui all’art. 1 del D.lgs 33/2013, secondo cui “la trasparenza è 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.”

In tale quadro:

- Sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Ente;
- Chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- Viene assicurata, tra l’altro, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

Sistemi Territoriali S.p.A. intende perseguire la trasparenza definendo come cardini della propria politica in tema di trasparenza:

- la sensibilizzazione della Società alla volontà di conformarsi alla normativa sulla trasparenza favorendo le forme diffuse di controllo attraverso una corretta e facile accessibilità ai dati aziendali;
- l’utilizzo dell’efficienza organizzativa ed operativa acquisita con la implementazione di un sistema di gestione aziendale integrato (Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001; Sistema di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01; Sistema di Gestione della sicurezza e della Salute dei Lavoratori BS OHSAS 18001) quale strumento per offrire una migliore possibilità di accesso alle informazioni aziendali da parte delle amministrazioni e della collettività.

2.2 Adempimenti eseguiti

La volontà di conformarsi alle indicazioni di legge e la predetta politica aziendale hanno ispirato l'azione di Sistemi Territoriali S.p.A. fin dall'inizio del percorso applicativo della normativa sulla trasparenza. In tale percorso la Società ha dovuto approfondire le indicazioni di legge per tradurre in adeguate iniziative operative gli adempimenti ed le indicazioni di legge con riferimenti tipici della pubblica amministrazione. Le iniziative svolte hanno riguardato:

- Nominato con Delibera del CdA del 20/05/2014; il responsabile ex art. 43 d.lgs. 33/2013 attribuendogli il compito di assicurare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente; la pubblicazione nel sito istituzionale di dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente;
- la creazione nell'ambito del sito istituzionale di un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 9 co 1 d.lgs. 33/2013, nella quale vengono specificatamente riportati dati, informazioni e documenti in linea con quanto richiesto dalla normativa, anche attraverso un meccanismo automatico di reindirizzamento alle informazioni già presenti nel sito istituzionale e/o nella banca dati aziendale in particolare la pubblicazione dei seguenti dati:
 1. bilancio e conto consuntivo;
 2. organi di indirizzo politico/amministrativo;
 3. composizione e Curriculum Vitae, compensi, nomina;
 4. elenco dirigenti con curricula e retribuzioni;
 5. personale costo annuo;
 6. società partecipate;
 7. incarichi professionali;
 8. concorsi e prove selettive;
 9. altri contenuti- corruzione;
 10. posta certificata.
- La pubblicazione delle informazioni richieste dalla AVCP con la delibera n. 26/2013, ai sensi dello art. 1, co 32 L. 190/2012, relativamente ai dati riepilogativi degli affidamenti di lavori, forniture e servizi avviene in tempo reale attraverso collegamento ipertestuale
- E' in corso di definizione una procedura aziendale che attribuisce compiti e responsabilità nelle modalità di aggiornamento del sito/sezione Trasparenza e nella accessibilità di terzi alle informazioni;
- la definizione del presente Programma articolato in obiettivi ed attività da sviluppare nel triennio.

2.3 I compiti del Responsabile per la Trasparenza

Come anticipato, Responsabile per la Trasparenza in Sistemi Territoriali S.p.A. è stato nominato il dott. Alberto Sichirolo, membro dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs 231, con Delibera del CdA del 10/03/2014; ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla

- ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 d.lgs. 33/2013);
- b. provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2 d.lgs. 33/2013);
 - c. controllare ed assicurare la regolare attuazione dell' "accesso civico" (art. 43, co. 4 d.lgs. 33/2013); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2 d.lgs. 33/2013), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica in corso di predisposizione;
 - d. segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della Società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5 d.lgs. 33/2013);
 - e. rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2 d.lgs. 33/2013).

2.4 Procedura - Ruoli e responsabilità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevede l'adozione di una specifica procedura per assicurare "l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali" (art. 6, co 1 d.lgs. 33/2013).

La procedura è in fase di elaborazione e documenterà il processo organizzativo che già consente di definire le responsabilità, le attività di coordinamento e l'esecuzione dei controlli i quali consentono, attraverso la collaborazione tra varie funzioni aziendali, di assicurare il raggiungimento degli obiettivi della trasparenza.

Nella medesima procedura viene anche disciplinato l' "accesso civico": nella fase attuale il sito aziendale fornisce indicazioni per comunicare liberamente con la Società attraverso posta ordinaria, elettronica e fax. La nuova procedura meglio specificherà le modalità di accesso ai fini della trasparenza offrendo, mediante operazioni semplici su caselle di posta elettronica e modulistica dedicata la possibilità di ricevere le risposte ai quesiti avanzati. Le risposte sono formulate dal Responsabile per la trasparenza ovvero, in caso di inadempimento, dal titolare del "potere sostitutivo" (ex art 5 c. 4 D.lgs 33/2013).

La procedura prevede le seguenti figure:

Responsabile per la trasparenza

- Definisce le informazioni da pubblicare;
- Condivide con Referenti aziendali per la Trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- Definisce con i Referenti per la Trasparenza l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza.

Direttore Generale

- Condivide con i Responsabili della trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare nonché le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Referenti Aziendali per la Trasparenza

- Condividono con il responsabile per la trasparenza i contenuti delle nuove informazioni da pubblicare;
- Sulla base delle indicazioni del Direttore Generale e in accordo con il Responsabile della trasparenza definiscono l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza;
- Individuano tra i collaboratori i referenti incaricati del reperimento e della trasmissione dei dati sulla trasparenza all'Addetto alla pubblicazione dei documenti.

Addetto alla pubblicazione dei documenti nella Sez. Amministrazione Trasparente

- Predisporre l'ambiente informatico che accoglie la sezione Trasparenza del sito istituzionale in collaborazione con la società di software aziendale;
- Inserisce tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni del responsabile per la trasparenza;
- Condivide con le altre figure apicali le modalità operative per la pubblicazione e predisporre il prospetto grafico.

2.5 La sezione Amministrazione Trasparente

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Sistemi Territoriali S.p.A. è in continuo aggiornamento a seguito anche dei chiarimenti forniti dalla circolare 1/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica. Le voci ed i contenuti si riferiscono alla delibera 50/2013 di ANAC nonché alla nota Prot. n. 443810 del 22/10/2014 della Regione del Veneto "Revisione dell'art. 11 d.lgs. 33/2013 – ambito soggettivo di applicazione. Richiesta di adeguamento agli obblighi di pubblicità e trasparenza". Di seguito si elencano le voci pubblicate (o in via di pubblicazione) a cui seguirà l'indicazione delle funzioni aziendali detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse:

- **Disposizioni Generali**
 - Programma per la Trasparenza
 - Atti generali
 - Attestazioni OIV o struttura analoga
- **Organizzazione**
 - Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
 - Articolazione degli uffici
 - Telefono e posta elettronica
- **Consulenti e Collaboratori**
 - Consulenti
 - Collaboratori
- **Personale**
 - Dirigenti
 - Posizioni organizzative

- Personale non a tempo indeterminato
- Tassi di assenza
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
- **Bandi di concorso**
 - Bandi di concorso
- **Performance [n.a.]**
 - Piano della Performance
 - Relazione sulla Performance
 - Ammontare complessivo dei premi
 - Dati relativi ai premi
 - Benessere organizzativo
- **Enti Controllati**
 - Società partecipate
 - Rappresentazione grafica
- **Attività e procedimenti [n.a.]**
 - Dati aggregati attività amministrativa
 - Tipologie di procedimento
 - Monitoraggio tempi procedurali
 - Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- **Provvedimenti**
- **Controlli sulle imprese**
- **Bandi di gara e contratti**
 - Bandi di gara e contratti
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**
 - Atti di concessione [n.a.]
- **Bilanci**
 - Bilancio preventivo e consuntivo
 - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- **Beni immobili e gestione patrimonio**
 - Patrimonio immobiliare
 - Canoni di locazione o affitto
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
 - Controlli e rilievi sull'amministrazione
- **Servizi erogati**
 - Carta dei servizi e standard di qualità
 - Costi contabilizzati
 - Tempi medi di erogazione dei servizi
- **Pagamenti dell'amministrazione**
 - Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - IBAN e pagamenti informatici
- **Opere pubbliche**
 - Opere pubbliche
- **Pianificazione e governo del territorio** [n.a.]
- **Informazioni ambientali**
 - Informazioni ambientali
- **Strutture sanitarie private accreditate** [n.a.]
- **Interventi straordinari e di emergenza**

- Interventi straordinari e di emergenza
- **Altri contenuti**
 - Corruzione
 - Accesso civico
 - Dati aggregati sull'accesso e l'utilizzo delle pagine della sezione amministrazione trasparente

Dette “voci” sono in parte alimentate attraverso un automatico reindirizzamento ad informazioni già presenti nel sito istituzionale, la cui “qualità” ed aggiornamento è responsabilità delle funzioni aziendali titolari. Per le altre “voci” si procede con aggiornamenti tempestivi, in presenza di modifiche di situazioni, o con aggiornamenti periodici.

2.6 Regolamento di disciplina

E' in corso di predisposizione un Regolamento di disciplina da adottare in conformità alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013 nell'ambito dell'autonomia regolamentare dell'Ente; esso disciplinerà:

- le modalità di comunicazione delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico in Sistemi Territoriali S.p.A., ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
- il procedimento relativo alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione delle informazioni e all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Decreto, con specifico riferimento agli artt. 46 – 47 e 22 d.lgs. 33/2013;

Il Regolamento, inoltre, individuerà:

- i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico soggetti agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- l' “Autorità amministrativa competente” all'accertamento delle condotte e quella deputata ad irrogare le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 47 del decreto, in base ai principi contenuti nella Legge n. 689/1981.

2.7 Il Programma – Obiettivi ed azioni

Il Responsabile per la trasparenza ha redatto il presente programma che contempla i seguenti obiettivi ed azioni:

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
Definizione e formalizzazione del sistema per la gestione della trasparenza	31/12/2015	Direttore Generale	Nomina del titolare del “potere sostitutivo” ai sensi dell’art. 5 c. 4 d.lgs. 33/2013;
	31/12/2015	Il Responsabile per la trasparenza /Referenti aziendali per la trasparenza	Elaborazione ed adozione di una specifica procedura per assicurare “l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali” (art. 6, co 1 d.lgs. 33/2013).
	30/06/2016	Il Responsabile per la trasparenza / Referenti aziendali per la trasparenza	Aggiornamento del Regolamento di disciplina d.lgs. 231/2001 in conformità alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013
	30/06/2016	Il Responsabile per la trasparenza	Attivazione di un sistema di segnalazione anonima di condotte illecite mediante istituzione di una caselle di posta elettronica dedicata (Whistleblowing)
Formazione e sensibilizzazione delle funzioni aziendali alla normativa sulla trasparenza	31/12/2015	Il Responsabile per la trasparenza	Sviluppo di un piano formativo diretto alle funzioni aziendali coinvolte nella predisposizione della documentazione da pubblicare nel sito internet aziendale nella sezione “amministrazione trasparente”
	31/12/2015	Il Responsabile per la trasparenza	Sviluppo di un piano formativo diretto a tutte le funzioni aziendali interessate alla normativa sulla trasparenza

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
Monitoraggio della "qualità", della informazione e misurazione del grado di soddisfazione dell'utente.	annuale	Il Responsabile per la trasparenza	Verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione trasparenza.
	annuale	Il Responsabile per la trasparenza	Riepilogo trimestrale delle tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni pervenute al Responsabile al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni.
	annuale	Il Responsabile per la trasparenza – Addetto alla pubblicazione	Elaborazione di un questionario da sottoporre all'utente nella sezione trasparenza prima dell'uscita dal sito, attraverso il quale si possa definire il grado di soddisfazione riguardo alla accessibilità ed alla qualità/ quantità di informazioni pubblicate.
	Semestrale	Il Responsabile per la trasparenza	Relazione semestrale al Direttore Generale/CdA riguardo l'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

3 Formazione

Sistemi Territoriali S.p.A. come evidenziato nel Programma per la trasparenza provvede a comunicare al proprio interno le novità di cui alla Legge 190/2012, al Dlgs 33/2013 ed al Dlgs 39/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sviluppa piani di formazione che saranno attuati nel periodo di vigenza del presente programma.

4 Elaborazione ed approvazione del programma

Il Piano per la Trasparenza è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza, approvato dal CdA e diffuso a tutte le funzioni aziendali interessate e coinvolte. Il Responsabile per la trasparenza, con il supporto dei Referenti per la Trasparenza, monitorerà l'attuazione del Programma.

Il presente Piano entra in vigore il 3/7/2015