

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

TRASPARENZA

Programma e Schema

di individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

PREMESSA

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento dell'Allegato 1 al PTPC 2016-2018 approvato dal CDA nella seduta del 7 Ottobre 2016.

Come previsto, è stata progressivamente attuata l'integrazione e modifica della struttura della Sezione "Amministrazione Trasparente", in vista dell'entrata in vigore del Dlgs n. 97 recante una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Tale modifica è stata completata entro il 23/12/2016 unitamente allo schema allegato al PTPC 2016-2018.

In occasione della revisione è stata eseguita una verifica dei contenuti delle Sezioni, i cui esiti sono stati comunicati ai vari responsabili della produzione dei dati, invitando a provvedere alla tempestiva integrazione della documentazione mancante e/o da integrare.

In data 28/12 l'ANAC ha pubblicato le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, pubblicando contestualmente l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione.

E' stata quindi effettuata una nuova modifica dello schema precedentemente integrato.

PRINCIPI GENERALI ED IMPOSTAZIONE DEL PROGRAMMA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il PTPC 2016/2018 approvato dal CDA nella seduta del 7 Ottobre 2016, al Capitolo 5 *Gestione del rischio corruzione*, colloca la Trasparenza fra le *Misure di trattamento del rischio specifico in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio* (punto 5.5) e prevede la redazione a cura del RTI in stretta collaborazione con il RPC di un Programma di azioni da intraprendere. Tale Programma viene quindi allegato al PTPC per costituirne parte integrante.

I principi generali enunciati dal Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 devono trovare attuazione ed essere ricondotti alla specificità e peculiarità delle azioni e dei servizi erogati da CASA L.P. Spa, tenendo conto degli indirizzi dei Soci e delle esigenze dell'Utenza.

Con questa impostazione è stato predisposto il presente Programma che costituisce parte integrante del PTPC nel quale sono elencati gli adempimenti previsti dalla norma secondo l'organizzazione ivi prevista (sezioni e sottosezioni), declinandone altresì le specifiche denominazioni nonché i contenuti selezionati fra quelli effettivamente attinenti gli obblighi e i compiti svolti dalla Società.

Il Programma definisce le modalità, i tempi di attuazione e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

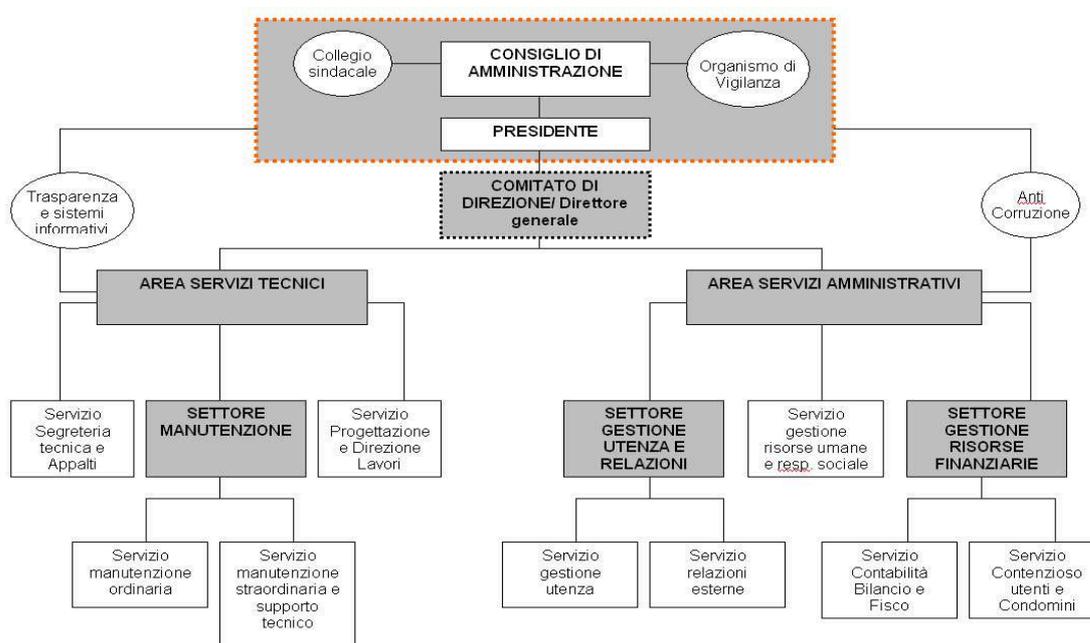
Il Programma individua e definisce i soggetti tenuti a dare attuazione alle azioni in materia di trasparenza, i tempi di attuazione, la descrizione delle attività di monitoraggio e di controllo sugli impegni assunti.

Il Programma è aggiornato contestualmente al PTPC a cura del Responsabile della Trasparenza e ratificato con deliberazione del primo Consiglio di Amministrazione utile dall'approvazione da parte del Responsabile della Trasparenza.

SOGGETTI E FUNZIONI

La revisione della Sezione "Amministrazione Trasparente" condotta a partire dal mese di Marzo 2016 ha permesso di integrare e completare il lavoro precedentemente impostato, individuando con maggiore completezza e specificità i documenti ed i dati che, nel rispetto delle previsioni normative, devono essere obbligatoriamente pubblicati.

L'individuazione dei soggetti cui è attribuita la responsabilità della produzione e trasmissione dei documenti e dei dati da pubblicare è stata effettuata in coerenza con la struttura dell'organizzazione aziendale, oggetto peraltro di una recente riorganizzazione, schematizzata di seguito:



Consiglio di Amministrazione

- Individua e nomina i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed integrità, avviando il processo ed indirizzando le attività volte all'attuazione degli obblighi normativi;

Organismo di Vigilanza

- Condivide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione la stesura del PTPC;

Comitato di Direzione

- Contribuisce a confrontare e coordinare le attività dei soggetti coinvolti, costituisce occasione e luogo per la definizione delle criticità attuative, valuta i contenuti del PTPC e del presente Programma, proponendone conseguentemente l'approvazione al CDA;
- Coordina e definisce le proposte di aggiornamento/modifica/integrazione del PTPC e del presente Programma;

Responsabile della Prevenzione della Corruzione

- Redige il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione di cui il presente Programma è parte integrante;

- Coordina le proprie attività ed il contenuto del PTPC con il Responsabile della trasparenza ed integrità;
- Verifica e certifica i contenuti del Programma;

Responsabile della Trasparenza

- elabora ed aggiorna il presente Programma, promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne della Società ed individuandone i contenuti;
- promuove ed verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- controlla ed effettua il monitoraggio e la vigilanza dell'attuazione del Programma.

Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di Area/Settore/Servizio della Società

- collaborano con il Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del Programma e per il suo aggiornamento/modifica/integrazione;
- assumono la responsabilità della produzione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi e con le modalità definite dal presente Programma;

Ufficio Sistemi informativi

- supporta il Responsabile della Trasparenza nell'attività di pubblicazione delle informazioni sul portale della Società nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente";

Dipendenti

- assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI E LORO PUBBLICAZIONE

La produzione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione è specifica responsabilità dei Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di Area/Settore/Servizio della Società, individuati nello Schema allegato al presente Programma.

La Pubblicazione dei dati sul Portale della Società avviene, sotto la responsabilità del Responsabile della trasparenza, a cura dell'Ufficio Sistemi informativi di CASALP.

I dati e le informazioni devono essere trasmesse all'Ufficio Sistemi informativi di CASALP mediante e_mail utilizzando la rete intranet Aziendale, ed in conoscenza al Responsabile della trasparenza.

I responsabili della produzione e trasmissione sono tenuti ad assicurare la qualità dei dati e delle informazioni assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e a quanto sopra definito. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di:

Completezza - la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le Sezioni e sottosezioni in cui è articolato lo Schema allegato;

Aggiornamento - le pagine ed i contenuti della sezione "Società Trasparente" sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono quelle indicate nello schema;

Qualità - Le informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dagli artt. 7 e 7bis del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Trasparenza e privacy – Deve essere sempre garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2 D.Lgs. 33/2013, tenuto conto delle linee guida per il trattamento dei dati personali;

Le informazioni ed i dati trasmessi secondo le modalità e caratteristiche sopra richiamate devono essere contenuti in file informatici definitivi in termini non solo di contenuto ma anche di impostazione e grafica in modo che non debba essere necessaria alcuna elaborazione da parte dell'Ufficio Sistemi informativi di CASALP, fatta salva la facoltà di controllo e verifica da parte del Responsabile della Trasparenza.

MONITORAGGIO E VIGILANZA

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del presente Programma sono affidati al Responsabile per la Trasparenza che, con cadenza almeno semestrale, svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in ogni caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato attraverso:

- verifiche a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio delle segnalazioni eventualmente ricevute con l'accesso civico così come definito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è supportato dai Responsabili individuati per la produzione e trasmissione delle informazioni e dei dati da pubblicare, che collaborano costantemente sia fra di loro che con il Responsabile della Trasparenza.

FORMAZIONE

Si ritiene indispensabile attivare e promuovere una costante attività formativa in materia di trasparenza, che coinvolga tutti i Settori/Servizi coinvolti, con lo scopo di diffondere non solo la conoscenza degli obiettivi e delle caratteristiche del Programma ma anche le continue evoluzioni normative del settore con lo scopo di mantenere un livello essenziale di completezza ed aggiornamento della sezione.

PROSPETTIVE E CRITICITA'

La revisione della Sezione "Amministrazione Trasparente" ha permesso di integrare e completare il lavoro precedentemente impostato, individuando con maggiore completezza e specificità i documenti ed i dati che, nel rispetto delle previsioni normative, devono essere obbligatoriamente pubblicati.

Il popolamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" è avvenuto a partire dalla verifica dei dati e documenti già presenti, effettuandone la conferma/integrazione/modifica/sostituzione in relazione alla nuove e/o diversa documentazione pervenuta.

Tale attività è stata svolta, sotto la supervisione del Responsabile per la trasparenza, dall'Ufficio Sistemi informativi di CASALP con la collaborazione di tutti i Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di Area/Settore/Servizio della Società nonché dei relativi dipendenti.

La situazione attuale della Sezione necessita di un processo di aggiornamento continuo e, ove necessario, di completamento. Tale processo dovrà proseguire, con le modalità illustrate nei paragrafi precedenti, a cura e sotto la responsabilità dei soggetti individuati dallo Schema allegato, che posseggono le specifiche competenze nei vari settore.

Nel corso di questa prima applicazione sono state individuate le seguenti criticità, parte delle quali già segnalate nella precedente stesura.

Criticità di carattere generale

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del portale deve avvenire per quanto più possibile in forma automatica di raccolta e pubblicazione attraverso l'uso di programmi informatici che ne permettono l'estrazione dalle banche dati della Società. Tale modalità consente un aggiornamento diretto e tempestivo dei dati dal momento della loro produzione.

Solo per una parte minima e residuale dei dati e dei documenti potrà essere previsto un inserimento e pubblicazione manuale sul portale, ove la dotazione dei Sistemi informatici non ne consenta la pubblicazione automatica, ovvero nel caso di dati avente una particolare specificità e/o non gestiti da procedure informatiche.

Tali modalità garantiscono, oltre alla veridicità e completezza di quanto pubblicato, la tempestività della pubblicazione senza gravare significativamente sulle procedure e sui carichi di lavoro dei vari Settori/Servizi.

Allo stato attuale purtroppo la dotazione informatica di CASALP non consente la pubblicazione in forma automatica, rendendo necessaria la produzione e trasmissione manuale del dato, nonché la sua pubblicazione. Ciò rappresenta un consistente appesantimento dei carichi di lavoro di tutti i Settori coinvolti (e dei relativi dipendenti) con particolare riferimento all'Ufficio Sistemi informativi cui è affidata, per il momento, la pubblicazione di tutti i documenti.

La Società sta proseguendo nell'attività di ammodernamento dei propri Sistemi Informatici che si auspica possa quanto più celermente possibile porre almeno parzialmente rimedio alla predetta situazione.

Si segnala inoltre come l'attuale assenza di personale dedicato specificamente all'Ufficio Sistemi informativi (sostituito *ad interim* con dipendenti già assegnati ad altri Servizi e parzialmente dedicati a questo Ufficio) rappresenti una reale e consistente limitazione nell'effettivo adempimento degli obblighi normativi.

Criticità di carattere specifico

Nel corso dell'inserimento dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono state inoltre verificate alcune criticità di carattere specifico, legate prevalentemente alle modifiche introdotte dal Dlgs.97/2016.

Si pone particolare evidenza alle nuove disposizioni previste dall'art.5 del Dlgs 97 in materia di accesso generalizzato (cd. FOIA) che comportano non solo la necessità di adeguamento della modulistica, ma una più generale riorganizzazione delle procedure e delle risorse per far fronte alla complessità dei procedimenti previsti.

Altro elemento di novità è l'introduzione di una nuova sezione ove pubblicare i dati sui pagamenti suddivisi per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari.

Vi sono poi ulteriori e più minute modifiche che dovranno essere perfezionate progressivamente.

Si segnala nuovamente che a decorrere dal 23/09/2016 anche le Società controllate hanno l'obbligo di osservare la normativa CAD (Codice amministrazione digitale), comportando ciò adempimenti ed obblighi completamente nuovi con ricadute significative anche nel settore della Trasparenza.

A tal proposito occorre promuovere ed attivare percorsi formativi specifici del personale, nonché adeguamenti delle procedure e degli strumenti operativi della Società.