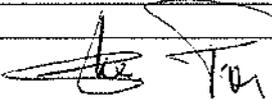
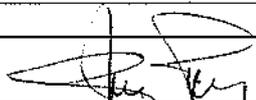


PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITA' – 2015-2017

(adottato ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii.)

Edizione 01		Dicembre 2014
Proposto dal Responsabile per la Trasparenza Claudio Pian		
Approvato dall'Amministratore Unico Claudio Pian		

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
PREMESSA	4
1 - Finalità del programma	4
2 - Principi generali per la garanzia della trasparenza e dell'integrità	5
3 - Informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente	6
4 - Modalità di pubblicazione dei dati	9
5 - Pubblicità dei dati e riservatezza dei dati personali	9
6 - Accesso civico	10
7 - Sistema di monitoraggio del programma	10
8 - Tempi e modalità per l'attuazione del programma	10

RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs 231/2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29/09/2000 n. 200

Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

D. Lgs. 33/2013 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

D. Lgs. 39/2013 – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 06/11/2012 n. 190

D.P.R. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 11/09/2013 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIBIT (oggi ANAC), in applicazione della Legge n. 190/2012

PREMESSA

Il D. Lgs. n. 33/2013 – così come modificato dal D. L. n. 90/2014 convertito con Legge n. 114/2014 – pone in capo alle Società partecipate (art. 11) nuovi adempimenti in materia di trasparenza, la cui corretta attuazione viene assicurata dalla redazione e attuazione di un documento denominato "Programma Triennale per la Trasparenza".

Sviluppo Italia Molise S.p.A. ha adottato una politica interna volta ad impostare ogni procedimento di propria competenza nel rispetto dei criteri di trasparenza ed accessibilità e nel rispetto delle normative comunitarie vigenti.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Sviluppo Italia Molise (www.sviluppitaliamolise.it), la società pubblica le informazioni previste dal D. Lgs 33/2013 (e successive modifiche ed integrazioni) e della Legge 06/11/2012 n. 190.

La società ha, inoltre, individuato l'Amministratore Unico quale Responsabile per la Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs n. 33/2013.

Per la redazione del presente Programma sono state coinvolte le funzioni societarie maggiormente interessate nella realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi, sia al fine di condividere l'impianto strutturale del Programma sia al fine di raccogliere i contributi e le proposte per il suo miglioramento.

Il presente Piano stabilisce le principali azioni e regola le linee di intervento che la società intende attuare nel triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

Il Piano è stato elaborato nel rispetto dell'art. 10 del D. Lgs 33/2013 e della delibera CIVIT 50/2013 (nonché delle ulteriori delibere CIVIT – ora ANAC - in essa richiamate).

In particolare, il Programma descrive:

1. Le modalità con cui la Società intende procedere all'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. Il processo di pubblicazione e le modalità con cui è garantito il diritto di accesso civico degli utenti;
3. Le ulteriori iniziative intraprese al fine di assicurare la massima trasparenza.

L'attuale struttura generale del Piano comprenderà e sarà integrata da specifici contenuti derivanti da aggiornamenti successivi.

1 – Finalità del Programma

Il Programma è un documento che descrive gli impegni che Sviluppo Italia Molise assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema

temporale di realizzazione e dandone conto ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Programma raccoglie una serie di dati concernenti l'organizzazione ed altre informazioni riferite all'attività della società così come previsto dal D. Lgs. 33/2013. Inoltre, descrive una serie di azioni che Sviluppo Italia Molise intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni soggetto pubblico deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce; le azioni intraprese, infatti, mirano a consentire il controllo civico sull'attività e sulle decisioni adottate dalla Società.

Sviluppo Italia Molise ha avviato un processo di sviluppo di nuove modalità di comunicazione con i propri stakeholder e l'azionista unico al fine di condividere gli strumenti per relazionarsi in modo diretto ed efficace con la Società.

La diffusione del Programma stesso e di tutta la documentazione identificata ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è curata dal Responsabile della Trasparenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" su sito della società (vedasi il link "Amministrazione Trasparente" del sito www.sviluppoitaliamolise.it).

A tutto il personale della Società e all'Organismo di Vigilanza, nella veste di Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, sono forniti gli strumenti per conoscere e condividere le linee fondamentali del Programma, attraverso la programmazione di incontri informativi sui contenuti del Programma.

2 – Principi generali per la garanzia della trasparenza e dell'integrità

Il Programma per la Trasparenza di Sviluppo Italia Molise è redatto sulla base delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicizzazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

L'attività della Società, lungi dall'essere finalizzata ad un adempimento meramente burocratico, è caratterizzata dalla convinzione per cui la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, infatti, essa consente:

- la conoscenza del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascuna area di attività della Società e, per tal via, la responsabilizzazione del personale;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, l'esistenza di eventuali "blocchi" anomali del procedimento stesso;



- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dell'organo amministrativo e, per tal via, il controllo di eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

3 – Informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente

Alla luce delle recenti modifiche normative intervenute con il D. L. n. 90/2014. Trovano applicazione per Sviluppo Italia Molise i medesimi obblighi di pubblicazione delle Pubbliche Amministrazioni (c.f.r. nuova formulazione art. 11 del D. Lgs. 33/2013). Già precedentemente a tale intervento legislativo, a partire dal 2013, sul sito della società era presente la Sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile dalla home page del sito istituzionale.

Tale sezione ospita le informazioni che – in base alle norme vigenti nel 2014 – erano applicabili alle partecipate (informazioni relative agli organi di indirizzo e di vertice, dati di consulenti e collaboratori, informazioni su sovvenzioni, contributi, sussidi, contratti, ecc...).

Nel corso del 2015, la Società intende dare piena attuazione alla modifica legislativa, con esclusione delle sole informazioni che non possono trovare applicazione perché fanno riferimento a contesti diversi da quello societario, come sicuramente le informazioni relative alle strutture sanitarie accreditate.

In compliance con quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, Sviluppo Italia Molise ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell'area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società sta definendo specifici documenti da pubblicare sul sito, strutturando la pubblicazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 nel rispetto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del D. Lgs. 33/2013 "Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione".

Inoltre, è intenzione rivisitare il sito istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente del nuovo sito saranno alimentate tutte le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Società, come indicato nell'Allegato 1 – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione Vigenti – alla Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, seguendo l'articolazione di seguito riportata:

Sottosezione "Disposizioni Generali":

- il Programma per la Trasparenza e per l'Integrità;
- attestazione OIV o struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- tutti gli atti generali e i regolamenti adottati dalla Società

Sottosezione "Organizzazione":

Per l'Organo Amministrativo,

- competenze dell'Organo Amministrativo;

- atto di nomina;
- curriculum;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, e relativi compensi;
- situazione patrimoniale

Per gli uffici,

- l'organigramma;
- competenze degli uffici;
- recapiti;

Sottosezione "**Consulenti e collaboratori**":

- tabella consulenti/collaboratori con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, durata e compenso;
- curriculum;
- dichiarazioni relative all'assunzione di altre cariche/incarichi.

Sottosezione "**Personale**":

Per i dirigenti,

- atto di nomina;
- curriculum;
- compensi di qualsiasi natura connessi al conferimento dell'incarico;
- dichiarazioni relative all'assunzione di altre cariche/incarichi.

Per il personale,

- le informazioni sul personale a tempo determinato ed indeterminato.

Sottosezione "**Bandi di Concorso**":

- i dati relativi alle procedure di selezione del personale e di progressioni di carriera.

Sottosezione "**Attività e Procedimenti**":

- l'elenco dei procedimenti amministrativi gestiti dalla società con l'indicazione delle norme di riferimento e del Responsabile del Procedimento, del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento, dei recapiti cui il cittadino può rivolgersi;

- l'indicazione di dati aggregati sull'attività amministrativa e gli esiti del monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

Sottosezione "**Provvedimenti**":

- l'elenco dei provvedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati con soggetti privati o amministrazioni pubbliche.

Sottosezione "**Controllo sulle Imprese**":

- sono elencate le informazioni relative ai controlli di natura amministrativa che la società effettua, a diverso titolo, nell'ambito delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e concessione/erogazione di sovvenzioni e contributi.

Sottosezione "**Bandi di Gara e Contratti**":

- la documentazione prescritta dalla vigente normativa relativa all'espletamento di procedure selettive per l'affidamento e selezione di servizi e forniture.

Sottosezione "**Bilanci**":

- i bilanci della società.

Sottosezione "**Beni immobili**":

- le informazioni relative agli immobili in possesso della società.

Sottosezione "**Servizi Erogati**":

- i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti;
- i tempi di erogazione dei servizi.

Sottosezione "**Altri Contenuti**"

- il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Codice Etico e comportamentale;
- il nominativo ed i recapiti del Responsabile per l'Attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e sua relazione annuale;
- il nominativo ed i recapiti del Responsabile della Trasparenza ai fini dell'accesso civico;

- gli eventuali dati ulteriori non ricompresi nelle precedenti sottosezioni.

4 – Modalità di pubblicazione dei dati

Riguardo alle modalità di pubblicazione dei dati, la società tiene conto:

- delle disposizioni in materia di dati personali (D. Lgs. N. 196/2003) e dei provvedimenti del Garante Privacy (in particolar modo del Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014);
- delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 (artt. 6 e 7);
- delle indicazioni riportate nelle "Linee guida per i siti Web della P. A. adottate ai sensi della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo della Società e della tipologia degli utenti di riferimento.

La pubblicazione è altresì ispirata ai seguenti principi:

- *trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici* - il Responsabile per la Trasparenza provvede prima alla pubblicazione ed aggiornamento delle informazioni obbligatorie e, solo in seguito, alla pubblicazione di altri contenuti;
- *aggiornamento e visibilità dei contenuti* - le tempistiche di aggiornamento sono definite sulla base dei riferimenti normativi citati, nonché dei Provvedimenti di ANAC;
- *accessibilità ed usabilità* - particolare attenzione è posta al rispetto della normativa di cui alla Legge n. 4/2004 in materia di accessibilità dei disabili e ai relativi provvedimenti attuativi. Nel corso del triennio, il sito della Società sarà altresì sottoposto ad interventi di carattere tecnico aventi l'espressa finalità di migliorarne l'usabilità e semplificarne la consultazione;
- *formati aperti* - i documenti informatici contenenti le informazioni oggetto di pubblicazione saranno disponibili unicamente nei formati aperti ai sensi dell'Art. 68 del D. Lgs. N. 82/2005. In particolare, in sede di prima applicazione, per i documenti testuali sarà utilizzato il formato ".pdf/A", mentre per le tabelle ed elenchi si farà preferibilmente ricorso al formato ".csv";
- *certificazione della conformità* - la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" avviene solo all'esito di controllo della conformità all'originale del documento da parte del Responsabile della Pubblicazione. In questo modo, Sviluppo Italia Molise, intende tutelare l'affidamento dei cittadini a reperire sul sito istituzionale informazioni sempre valide, aggiornate e complete.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio a cura dell'ufficio del Responsabile per la Trasparenza, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

5 – Pubblicità dei dati e riservatezza dei dati personali

La pubblicazione di alcune tipologie di dati, pur nell'osservanza dei principi di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della riservatezza, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Le azioni previste dal presente documento rispettano le disposizioni contenute nel D. Lgs. N. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

In particolare, nella definizione delle modalità di pubblicazione di tiene conto del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/05/2014 "Linee guida in materia di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12/06/2014.

6 – Accesso Civico

All'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

L'art. 5 del D. Lgs. N. 33/2013 ha così introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico. L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente. La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata. Per richiedere la documentazione non individuata nella sezione dedicata del sito secondo i principi dell'Accesso Civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. N. 33/2013, è possibile scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: sviluppoitaliamolise@legalmail.it

Per rendere concreto l'impegno della società nell'attuazione di livelli di trasparenza superiori rispetto a quelli obbligatori, il Responsabile per la Trasparenza pubblicherà semestralmente – nella sottosezione "Altri Contenuti" – un report contenente il numero di richieste di accesso civico pervenute, unitamente ai tempi medi di risposta.

7 – Sistema di monitoraggio del Programma

Il Responsabile per la Trasparenza verifica costantemente l'assolvimento degli adempimenti connessi alla pubblicazione ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita Sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, è in corso di definizione una tabella (denominata "Cruscotto della Trasparenza"), in cui si elencano le tipologie dei dati da pubblicare sul sito, la periodicità del monitoraggio e le strutture coinvolte.

8 – Tempi e modalità per l'attuazione del Programma

La pubblicazione nel sito della Società delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza di questo Programma.

Tuttavia, per assicurare la massima diffusione delle informazioni relative alle attività e alla gestione della Società, si procede a dare visibilità alle informazioni maggiormente rilevanti (come avvisi per la selezione del personale, bandi per contributi e sovvenzioni, approvazione dei bilanci, ecc...) anche attraverso gli strumenti del Web 2.0 (come i profili della Società sui principali social networks).

Sviluppo Italia Molise, inoltre, di concerto con l'azionista, programmerà iniziative di tipo tradizionale (come workshop e convegni) in cui dare visibilità alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, rendendo noto alla cittadinanza il bagaglio di dati resi disponibili a beneficio di tutti.

Nel triennio, la Società organizzerà periodici interventi formativi per il personale ed i collaboratori. Tali interventi formativi, oltre a promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità, miglioreranno costantemente la qualità delle informazioni pubblicate, rendendo percepibile agli uffici l'importanza di predisporre dati sempre corretti e aggiornati.

Di seguito si indica il piano delle attività da intraprendere per il triennio 2015-2017:

Anno 2015

- Adozione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità;
- Adeguamento del sito Internet sezione Amministrazione Trasparente;
- Restyling del sito www.sviluppitaliamolise.it
- Organizzazione della formazione per tutto il personale ed i collaboratori in materia di trasparenza;
- Riformulazione ed aggiornamento dell'intero pacchetto relativo al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 anche in correlazione ad un aggiornamento delle procedure interne di qualità.

Anno 2016

- aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- organizzazione di una giornata della trasparenza;
- organizzazione di sessioni di aggiornamento del personale sulla normativa e sulle prassi aziendali in materia di trasparenza;
- automazione dei processi di gestione documentale e di pubblicazione dei dati relativi a provvedimenti e procedimenti.

Anno 2017

- aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- organizzazione di sessioni di aggiornamento del personale sulla normativa e sulle prassi aziendali in materia di trasparenza;
- automazione dei processi di gestione documentale e di pubblicazione dei dati relativi a provvedimenti e procedimenti.



