

Determina Amministratore Unico N. 19/2018

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2018- 2020

SPES GIOIA S.p.A

1. Premessa

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora in poi PTTI) SPES GIOIA S.p.A (d'ora in poi SPES) intende dare attuazione ai principi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni così come disciplinati dal D. Lgs. n. 33/2013 nel rispetto della Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", della Determinazione n. 8 del 17.06.15 e dell'allegato n. 1 (*obblighi in materia di trasparenza*) emanate entrambe dall'ANAC.

Il PTTI, definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività degli adempimenti sul sito *web* di SPES.

I principi di trasparenza espressi nel presente PTTI devono ad ogni modo essere temperati con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale e approvato dall'ANAC nell'anno 2013 e s.m.a.

Le misure del PTTI devono essere coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, ai quali potranno essere apportate modifiche e/o correzioni nel corso del triennio.

L'elaborazione del presente primo PTTI triennio 2018-2020 è conforme alle indicazioni fornite dall'ANAC attraverso la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015

Si riporta di seguito:

"Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.L.gs. n. 33/2013 per la società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni".

Società ed Enti di Diritto Privato Controllati

1) *Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013)*

Le società e gli enti sono tenuti ad applicare l'art. 14 con riferimento a tutti i componenti degli organi di indirizzo politico – amministrativo.

2) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. D), d.lgs. 33/2013)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15, per gli incarichi dirigenziali le società e gli enti pubblicano per ciascun soggetto titolare di incarico il relativo compenso, comunque denominato, salvo che non provvedano a distinguere chiaramente, nella propria struttura, le unità organizzative che svolgono attività di pubblico interesse da quelle che svolgono attività commerciali in regime concorrenziale. Di tale distinzione deve essere dato conto anche all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale.

A tal proposito, al fine di assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza, le amministrazioni controllanti o vigilanti, laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse, sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse, anche sulla base di quanto contenuto negli atti organizzativi di costituzione degli uffici.

In quest'ultimo caso, ferma restando la pubblicazione dei compensi individualmente corrisposti ai dirigenti delle strutture deputate allo svolgimento di attività di pubblico interesse, la pubblicazione dei compensi relativi ai dirigenti delle strutture che svolgono attività commerciali potrà avvenire in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

3) Pubblicità dei compensi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. D), d.lgs. 33/2013)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e consulenza, le società e gli enti pubblicano il compenso di ogni singolo consulente o collaboratore.

Se le società e gli enti individuano e distinguono chiaramente, dandone evidenza anche all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità pubblicato sul sito istituzionale, le consulenze e le collaborazioni connesse ad attività di pubblico interesse e quelle correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale, possono pubblicare, limitatamente a queste ultime, i compensi in forma aggregata. In questo caso deve essere dato conto della spesa complessiva sostenuta per ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti. A tal proposito, al fine di assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza, le amministrazioni controllanti o vigilanti, laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse, sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse, anche sulla base di quanto contenuto negli atti organizzativi di costituzione degli uffici.

Le società e gli enti possono eventualmente differire la pubblicazione dei compensi laddove sussistano esigenze di riservatezza legate alla natura concorrenziale delle attività svolte.

4) Personale (artt. 16,17 e 21, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo

indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società e dell'ente.

5) Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti pubblicano i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione- e all'esito della stessa.

Tali modalità di pubblicazione tengono conto che in alcune società pubbliche, pur non essendo applicabili le norme che regolano i concorsi pubblici, vi è comunque l'obbligo, nel reclutare il personale, del rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità (art. 18, co. 2, d.l. n. 112 del 2008), convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133). Restano fermi gli obblighi di trasparenza relativi al bando e ai criteri di selezione per le società a cui si applica l'art. 18, co. 1, del citato decreto di legge.

6) Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti adeguano gli obblighi di pubblicazione relativi alla performance ai sistemi di premialità in essi esistenti, rendendo comunque disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.

7) Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

2. Organizzazione e funzioni di SPES

L'assetto organizzativo e funzionale (amministrativo e contabile) di SPES è già stato ampiamente descritto nel Piano triennale anticorruzione.

L'assetto organizzativo generale di SPES comunque, al momento di approvazione del presente PTTI è quello riportato nell'organigramma come previsto (ex art. 13, comma 1 lett. C) dal D. Lgs. 33/2013 e già pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

3. Le principali fonti normative

Il presente PTTI si basa sulle seguenti norme e indicazioni:

- a) D. Lgs. n. 33/2013;
- b) PNA predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale e approvato dall'ANAC nell'anno 2013 e ultimamente aggiornato con Determinazione n. 12 del 28.10.2015
- c) Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- d) Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ANAC e Allegato 1;
- e) Legge n. 208 del 28 dicembre 2015, commi 675 e 676.

Tutte le previsioni normative dovranno essere lette, interpretate ed applicate da SPES alla luce della propria natura giuridica diversa da quella di Pubblica Amministrazione.

4. Procedimento di valutazione delle performances del personale, elaborazione e adozione del Programma

Le funzioni ed i poteri del Responsabile per la trasparenza presso SPES, sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione (d'ora in poi RPC) **dr. Giovanni Maria Palmisano**, dipendente a tempo determinato e parziale distaccato dal Comune di Gioia del Colle, Socio unico di maggioranza ex art. 23 bis D.Lgs. 165/2001, già Responsabile Gestione della Società.

- email: g.palmisano@spesspa.com

- PEC: spesspa@pec.it

- tel: 080 348 16 67

- fax: 080 349 81 20

- indirizzo: via Gabriele D'Annunzio 76-78

Il Responsabile per la trasparenza non è al momento coadiuvato da alcuno, in considerazione dell'assetto organizzativo aziendale attuale. Pertanto, tutte le azioni previste dal Piano e dalle norme in materia vengono gestite direttamente dal RPC, ovvero:

- fornire a tutti i dipendenti indicazioni, direttive o accorgimenti per la specifica e concreta attuazione di tutte le forme di pubblicità previste dalla legge con finalità di trasparenza;
- per i rapporti con qualunque soggetto terzo, esterno o interno, avente un ruolo istituzionalizzato dalla legge nell'ambito della trasparenza delle P.A. (ANAC, Dipartimento della funzione pubblica, ODV, Collegio Sindacale, Collegio dei Revisori, CdA nonché qualunque ufficio della Pubblica Amministrazione che entri in contatto con SPES).
- per la corretta evasione dell'accesso civico.

Il Responsabile per la trasparenza può operare indistintamente quale *EDITOR* sostitutivo – esecutivo di qualunque atto, documento, informazione, avendo competenza per qualunque aspetto relativo all'acquisto/utilizzo di *software* gestionali dedicati alla trasparenza nonché per le necessarie interne istruzioni di base per il corretto uso degli strumenti messi a disposizione ed, altresì, per l'interna elaborazione di programmi gestionali ai fini dell'attuazione della trasparenza senza nuovi e maggiori oneri come imposto dal D. Lgs. n. 33/2013.

5. Procedimento di elaborazione e adozione del programma e soggetti coinvolti

Il presente programma è stato formulato dal RPC, come il piano triennale per la prevenzione della corruzione, tenendo conto delle indicazioni dell'Amministratore Unico, mentre per gli aggiornamenti relativi all'intero triennio 2018-2020 si provvederà ad effettuare apposite sessioni formative al fine di poter adempiere agli obblighi normativi presenti e futuri nonché raccogliere le proposte degli utenti esterni (es. fruitori, associazioni di consumatori...).

Il presente PTTI è approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 19/2018 e pubblicato sul sito di SPES nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

6. Coinvolgimento dei singoli Uffici

Il RPC è stato nominato anche Responsabile per la trasparenza, con determina dell'Amministratore Unico del 8.8.2017 e pubblicato sul sito di SPES nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Al responsabile per la trasparenza competono le seguenti attività:

- il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- la segnalazione dei casi di adempimento o inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- la collaborazione con la P.A. (Comune di Gioia del Colle) per lo svolgimento delle funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013;
- la predisposizione e l'aggiornamento del PTTI in relazione al Piano Anticorruzione;
- la guida dall'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del PTTI.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile della trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica di controllo.

7. I dirigenti e i responsabili

Il Responsabile della Gestione e i dipendenti sono chiamati:

- ad adempiere agli obblighi presenti nel PTTI;
- a garantire al responsabile trasparenza il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;

- a garantire l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- a garantire l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità delle informazioni rispetto ai documenti originali, indicando la provenienza e/o la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- a segnalare al responsabile trasparenza gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio della loro attività, tali da comportare un aggiornamento al PTTI.

Il responsabile delle attività informatiche aziendale, soggetto esterno), collabora con il Responsabile per la trasparenza nella predisposizione della proposta del presente programma e dei suoi aggiornamenti, in particolare fornendo supporto tecnico per l'individuazione delle misure attuative e dall'implementazione ed efficiente gestione del sito istituzionale e del portale "Amministrazione Trasparente".

8. Uffici e funzioni aventi rapporti con l'utenza esterna

Per quanto concerne funzioni aziendali ed uffici che, in back office o in front office, hanno rapporti frequenti e/o privilegiati con l'utenza esterna ed in particolare con i fornitori di servizi si rinvia al primo adeguamento e aggiornamento che verrà effettuato al presente PTT: essendo in atto un processo di riorganizzazione aziendale, è probabile una revisione sostanziale delle attuali posizioni che comporterà anche l'attuazione di nuove procedure organizzativo/aziendali.

9. Iniziative di comunicazione di implementazione del PTTI

Il Responsabile trasparenza curerà la divulgazione del presente PTTI ai soggetti tenuti alla sua attuazione, nel modo più capillare possibile nonché alla pubblicazione sul sito, il PTTI sarà illustrato in incontri formativi, che potrebbero realizzarsi con le "giornate della trasparenza", di cui all'art. 11, comma 6, del d.lgs. n. 150 del 2009 (obbligatorie solo per la Pubblica Amministrazione in senso stretto) o iniziative analoghe.

Il Responsabile per la trasparenza e l'ufficio informatica individueranno strumenti e modalità atte a garantire la pubblicazione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto altresì del principio di proporzionalità oltreché della disciplina in materia di protezione dei dati interpretata anche alla luce delle delibere del garante in materia di protezione dei dati personali (*Delibera n.243/2014 del Garante della Privacy*), valutando eventualmente l'archiviazione dei dati non più aggiornati e non utili nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

10. Iniziative di comunicazione della trasparenza triennio 2018-2020

- **Per l'anno 2018**, anno *start up* con il nuovo assetto aziendale, il Responsabile per la trasparenza, adeguatamente coadiuvato dalle strutture/soggetti di supporto sopra elencati nonché dall'Amministratore Unico, organizzerà una iniziativa, tramite pubblico incontro, in favore dei responsabili di settore, volta a diffondere la conoscenza della trasparenza amministrativa sia sul piano teorico che sul piano operativo come concretamente riscontrabile accedendo alla sezione "*Amministrazione Trasparente*".
- Il Responsabile della Trasparenza provvederà, altresì, a porre in essere tutti gli adempimenti ancora mancanti inerenti gli obblighi legati alla pubblicazione dei dati oltre a curare, per quanto di competenza di SPES, l'accesso civico.
- Verifiche mirate da parte del RPC sullo stato di pubblicazione dei dati

- **Per l'anno 2019**
- Acquisizione di elementi di valutazione sul grado di comprensione e consultazione della Sezione Amministrazione Trasparente di SPES.
- Acquisizione di elementi per il miglioramento espositivo dei documenti/dati/informazioni.
- Acquisizione di indicazioni per l'implementazione dei documenti/dati/informazioni da pubblicarsi facoltativamente (c.d. contenuti ulteriori), estremamente limitati nella prima fase di start up della trasparenza.
- Verifiche mirate da parte del RPC sullo stato di pubblicazione dei dati.
- Aggiornamento del presente Programma, ove necessario.

- **Per l'anno 2020**
- Acquisizione di elementi di valutazione sul grado di comprensione e consultazione della Sezione Amministrazione Trasparente di SPES.
- Acquisizione di elementi per il miglioramento espositivo dei documenti/dati/informazioni.
- Acquisizione di indicazioni per l'implementazione dei documenti/dati/informazioni da pubblicarsi facoltativamente (c.d. contenuti ulteriori), estremamente limitati nella prima fase di start up della trasparenza.
- Verifiche mirate da parte del RPC sullo stato di pubblicazione dei dati.
- Aggiornamento del presente Programma, ove necessario.

Questa specifica previsione, trattandosi di una prima fase di applicazione della normativa, si svolgerà coinvolgendo come utilizzatori i dipendenti.

Al fine di riceverne *feed back* necessari ad una corretta compilazione di contenuti del sito istituzionale

nella sezione “Amministrazione Trasparente”, si può pensare di estendere l’iniziativa agli utenti del sito (partecipanti a gare d’appalto o simili) per riscontrare anche da parte di soggetti esterni l’efficacia dell’applicazione delle misure.

11. Aggiornamenti e monitoraggi

Ferme restando le difficoltà riscontrate dalle strutture addette agli apparati informatici e già illustrate nel Piano Triennale Anticorruzione e fermo restando che SPES ha intrapreso le necessarie procedure per adeguarsi in breve alle previsioni di legge, la struttura della Sezione Amministrazione trasparente del sito web dell’Ente, entro il 2018 deve corrispondere ed adeguarsi esattamente e costantemente a quella *pro tempore* indicata organizzativamente dall’ANAC (senza possibilità di alcuna modifica sull’ordine/assetto espositivo e sui contenuti).

Aggiornamenti

Il Responsabile per la trasparenza aggiorna almeno una volta all’anno, entro e non oltre il 31 gennaio, il contenuto del presente PTTI, fatta salva la necessità/opportunità di procedere ad aggiornamenti nel corso dell’anno.

Si specifica che il Responsabile della trasparenza si avvarrà del contributo e della collaborazione dei Dipendenti di SPES.

Monitoraggi

- verifiche a campione: il Responsabile per la trasparenza effettua semestralmente generali verifiche a campione sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione di tutti i settori/direzioni/uffici, redigendo apposita verbalizzazione;
- verifiche mirate: il responsabile per la trasparenza effettua puntuali verifiche generali sul grado di evasione/tempestività degli obblighi di pubblicazione di tutti i settori/direzioni/uffici, redigendo apposita verbalizzazione, in caso presentazione di fondata istanza di accesso civico.

Non si esclude la possibilità di integrare le previsioni della trasparenza ed anticorruzione, una volta raggiunto un sufficiente livello di conoscenza delle materie e di padronanza dei sistemi che permettono ai singoli UFFICI di applicare in maniera del tutto completa le normative relative alla trasparenza e all’anticorruzione.