

SAN GIORGIO DISTRIBUZIONE SERVIZI S.R.L. – SGDS

VIA VENETO, 4 63822 PORTO SAN GIORGIO (FM)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ART. 1 – PRINCIPI ISPIRATORI, OBIETTIVI E VALIDITA' DEL PROGRAMMA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della SGDS è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione e si pone l'obiettivo di introdurre ed attuare misure di trasparenza, intesa quale efficace e totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nello svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza consente, attraverso le suddette misure, di attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

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, in particolar modo favorendo la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei procedimenti amministrativi.

La trasparenza mira inoltre ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Pubblica Amministrazione, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire i fenomeni corruttivi attivando un processo partecipativo della cittadinanza e migliorando la consapevolezza e la percezione dell'impatto reputazionale della Pubblica Amministrazione.

ART.2 – APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità della SGDS, così come disciplinato dalla normativa vigente, costituisce allegato al Piano di prevenzione della corruzione; esso ha validità triennale ed è adottato dall'Assemblea dei Soci SGDS, contestualmente al Piano di prevenzione della corruzione. In sede di prima applicazione il Programma è adottato entro il 31 gennaio 2015.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità della SGDS è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 3 – CONTENUTO DEL PROGRAMMA

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente vigente, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche e dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in materia di trasparenza.

Sul sito internet della SGDS è presente una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alle deliberazioni n. 50/2013 e n. 77/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e alla Legge n. 190/2012 ed eventuali successive modifiche, cui integralmente si rimanda.

I dati e le informazioni devono essere completi, di facile consultazione e comprensibilità e devono essere prodotti in un formato tale da poter essere riutilizzati.

ART. 4 – SOGGETTI REFERENTI E RESPONSABILE CONSORTILE PER LA TRASPARENZA

All'interno dell'organizzazione della SGDS è individuata in capo all'Amministratore Unico, la figura del coordinatore dei referenti per la trasparenza, il quale individua uno o più referenti per la cura degli adempimenti operativi.

Il soggetto referente svolge attività di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e degli altri obblighi giuridici collegati e connessi al Programma stesso.

Il soggetto referente si coordina con il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione. Il Responsabile della trasparenza provvede alla definizione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con riguardo in particolare a specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ed a ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni anche in rapporto con il Piano di prevenzione della corruzione.

Ai fini del presente Programma, ed in virtù della connessa azione sinergica e condivisa tra il Responsabile per la trasparenza, i responsabili delle singole aree operative e sotto aree operative – ufficio acquisti, ragioneria, ufficio manutenzioni e acquisti, manutenzione e gestioni reti, nettezza e igiene urbana, per la trasparenza è altresì assicurato uno scambio continuo e tempestivo con l'Amministratore, di ogni informazione e notizia utile e necessaria.

Inoltre il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo art. 7, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'Amministratore, sotto la supervisione ed il controllo del Responsabile per la Trasparenza, in qualità di coordinatore dei referenti della trasparenza, dà impulso all'attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti, organizza riunioni periodiche con i referenti, fornisce consulenza continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

Per le materie di competenza, ogni referente è destinatario di obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati o connessi al suddetto Programma. In particolare ogni referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione Trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e con le disposizioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

Di detta ricognizione è inviata una tempestiva comunicazione all'Amministratore e da questi al Responsabile per la trasparenza.

Inoltre, i referenti trasmettono, almeno semestralmente, relazioni circa l'andamento delle attività connesse alla trasparenza, al rispetto degli obblighi connessi e ai reclami pervenuti secondo le materia di competenza, con l'indicazione delle misure adottate.

Il responsabile per la trasparenza potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

I risultati annuali sono trasmessi, a cura del Responsabile per la trasparenza, al Presidente, all'Assemblea dei soci, ed al Nucleo Indipendente di Valutazione, una volta istituito.

Il Responsabile per la Trasparenza indice inoltre apposite riunioni con L'Amministratore ed i referenti al fine di verificare ambiti ulteriori rispetto agli obblighi di trasparenza già normativamente fissati,

ART. 6 – FORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA

Al fine di sviluppare, nell'ambito della SGDS, la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, la Direzione predispone, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai referenti – d'intesa con il Responsabile della trasparenza– adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti, previsti nell'apposito piano biennale di formazione di cui all'art. 4 del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

La formazione sulla trasparenza sarà effettuata unitamente ai percorsi formativi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione della SGDS, di cui il presente Programma costituisce un Allegato.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione, sarà effettuato dall'Amministratore, il quale trimestralmente invierà al responsabile della trasparenza, reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

Superata la prima fase di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza, il Responsabile per la trasparenza potrà, anche attraverso gli stakeholder, verificare l'attivazione di ambiti di miglioramento divulgativo degli adempimenti sulla trasparenza e promuovere eventuali iniziative partecipative.

ART. 7 – DISCIPLINA DELL'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto il nuovo istituto del cd. Accesso civico, che garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e, nello specifico dalla SGDS.

Mediante tale nuovo strumento chiunque – cittadini, associazioni, imprese – può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte della SGDS.

Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e pubblica amministrazione, e a promuovere il principio di legalità in attuazione dei principi di "amministrazione aperta", nonché di prevenzione della corruzione, soprattutto nelle aree più sensibili a tale rischio, come individuate dalla Legge n. 190/2012 nonché dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione della SGDS.

Responsabile dell'accesso civico è L'Amministratore Unico della SGDS in quanto coordinatore dei referenti del Responsabile della Trasparenza.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica denominata accessocivico@sangiorgioservizi.it. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, nonché nell'apposita sottosezione denominata "Accesso Civico", sono contenute le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e di attivazione del potere sostitutivo ed è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico.

Quanto alle modalità operative del diritto di accesso civico, il sopra citato art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che chiunque, pur non avendone l'interesse, ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa.

Tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata in forma scritta al Responsabile della Trasparenza.

Entro trenta giorni dalla richiesta il referente indicato dall'Amministratore della SGDS come responsabile operativo del sito "Amministrazione trasparente", procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della SGDS indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al Prefetto, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione e alla comunicazione all'interessato entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso.

Poiché la richiesta di accesso civico, se fondata, implica l'avvenuta omessa pubblicazione di documenti, informazioni o dati di cui è obbligatoria la pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza, previa valutazione della gravità e della persistenza dell'inadempimento, ha l'obbligo di segnalare il nominativo del Direttore, o del referente da questi incaricato, in qualità di responsabile della mancata pubblicazione all'Ufficio di Disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione (all'OIV) ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/1990; quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della Legge n. 241/1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Art. 8 - APPLICAZIONE DEL PROGRAMMA ALLE SOCIETÀ ED AGLI ENTI PARTECIPATI DALLA SGDS AD ESCLUSIONE DELLE SOCIETÀ QUOTATE SUL MERCATO TELEMATICO AZIONARIO

Non sono presenti allo stato attuale partecipazioni della SGDS ad altre Imprese.

ART. 9- COLLEGAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ DELLA SGDS CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

In considerazione della loro rilevanza strategica gli obiettivi e le attività del presente Programma Triennale sono connessi con gli obiettivi e le attività del Piano di Prevenzione della Corruzione e sono altresì inseriti nella programmazione operativa definita in via generale dal Piano della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la maggiore trasparenza e per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Sulla base del monitoraggio delle azioni svolte in attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza - e sulla scorta degli esiti della performance organizzativa e individuale forniti dall'Amministratore al Responsabile per la trasparenza - il medesimo effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il Presente Programma, in coordinamento con il Responsabile delle varie aree.

ART. 10 - INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DEL PIANO: RESPONSABILITÀ E SANZIONI.

Il responsabile per la Trasparenza segnala all'Assemblea dei Soci, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013.

In particolare, in caso di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 comma 1 dalla lettera a) alla lettera f) del D.lgs. n. 33/2013, relativi agli organi di indirizzo politico, il responsabile della trasparenza è tenuto a segnalare, per gli atti conseguenti, alla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, l'inadempimento rilevato comunicando inoltre l'eventuale successivo adempimento.

Il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza determina la responsabilità disciplinare, dirigenziale ed amministrativa nonché l'applicazione di sanzioni amministrative a carico dei soggetti individuati dalla vigente normativa in materia di trasparenza, come responsabili della mancata comunicazione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, con riflessi ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Riguardo alla disciplina del procedimento sanzionatorio, si rinvia al Regolamento per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1 l. 190/2012 adottato da SGDS.

ART. 11

Il consorzio, prima dell'adozione definitiva del PTTI pubblicherà sul proprio sito il testo in consultazione, avvisando ed invitando tutti i soggetti interessati a fare pervenire entro una certa data eventuali proposte ed osservazioni relative ai contenuti del programma o per posta elettronica o a mezzo cartaceo.

Per il primo anno (2014) il coinvolgimento dei portatori di interesse verrà attuato in sede di verifica degli obiettivi del PTTI, utilizzando gli esiti del confronto ai fini dell'aggiornamento per il successivo anno.

Art. 12

Nel corso del 2015 il Consorzio organizzerà le seguenti iniziative di coinvolgimento dei portatori di interesse:

- a) ascolto e coinvolgimento degli stakeholder attraverso raccolta di opinioni tramite sito;
- b) raccolta reclami, segnalazioni e dei suggerimenti provenienti da cittadini utenti;
- c) aggiornamento del sito della SGDS

Il personale coinvolto nella prima fase di realizzazione del PTTI sono stati L'Amministratore Unico della SGDS, i e le responsabili delle singole aree operative della SGDS.

ART.13. ATTIVITA' PROGRAMMATA NEL TRIENNIO

La Società in linea con le scadenze degli affidamenti dei servizi in-house nel 2014:

- 1.individua la struttura di supporto tecnico del Responsabile della trasparenza per l'attuazione del piano stesso;
- 2.Attiva una apposita casella di posta elettronica certificata destinata a ricevere segnalazioni, proposte, reclami;
- 3.Provvede ad inserire ed aggiornare i dati, le informazioni richieste, nell'apposito collegamento ipertestuale, e analiticamente indicati nell'allegata tabella A)

Nel 2015-2016

- Provvede ad aggiornare periodicamente i dati pubblicati
- realizza la prima Giornata della Trasparenza.

ART. 14 Organo Indipendente di Valutazione

Ai fini dell'istituzione dell'Organo Indipendente di valutazione, l'Assemblea propone, al fine di una migliore economia di spesa, di costituire un unico OIV insieme ad altri Enti simili.

APPROVATO IN ASSEMBLEA SOCI DEL 16.1.2015