

MORROVALLE SERVIZI S.R.L.

**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2016-2018**

e

**PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITÀ
ANNI 2016-2017-2018**

Approvato con Deliberazione del C.d.A. del 29 gennaio 2016

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Introduzione

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questa Società ha individuato nella figura del Presidente con Deliberazione del C.d.A. del **20.11.2014**. Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- D.L. 24.6.2014 n. 90 conv. con mod. nella legge 11.8.2014 n. 114;
- DPCM. 18 aprile 2013;
- Delibera ANAC n. 148/2014;
- Determinazione n. 12 in data 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC – ad oggetto: *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*.

1. OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato dal C.d.A. con Deliberazione del **20.11.2014**. Copia del PTPC viene pubblicata attualmente sul sito internet del Comune di Morrovalle.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento alle specifiche attività statutarie svolte dalla Società, le seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale;
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- 3) affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
- 4) concessione contributi e donazioni.

4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per le attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1, in cui sono indicate le misure che la Società ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile del procedimento, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal D.Lgs. n. 33/2013.

5. MONITORAGGI

Per tutte le attività della Società il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dalla Società rispetto ad ogni forma di mobbing.

7. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La modalità di rotazione non risulta applicabile per l'esiguità e la specifica professionalità del personale in servizio in quanto, in base all'attuale dotazione organica, il personale dipendente si occupa esclusivamente dell'attività presso la Farmacia comunale.

8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Presidente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) - propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) - predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) - individua i soggetti da inserire nei programmi di formazione;
- d) - procede con proprio atto (per le attività individuate a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Presidente in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Presidente può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

9. I DIPENDENTI E GLI AMMINISTRATORI

I dipendenti e gli amministratori devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio direttore e per gli amministratori al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Gli amministratori informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione delle situazioni di mancato rispetto dei tempi procedurali e delle altre anomalie costituenti la mancata attuazione del presente piano di cui vengano a conoscenza, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni da adottarsi.

Il Presidente monitora, nell'ambito delle attività della Società a maggior rischio corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra la Società stessa e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Società.

Il Presidente adotta le seguenti misure:

- 1) - attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 2) - aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni;
- 3) - adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti di controllo di gestione della Società, qualità di obiettivi e indicatori.

10. IL REVISORE

Il Revisore svolge un'attività di verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte del Presidente e dei componenti del C.d.A.

11. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento del personale vengono favorite ed agevolate le attività formative e di aggiornamento del personale dipendente nello specifico settore di competenza dell'attività farmaceutica, anche sotto il profilo deontologico e professionale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

ALLEGATO 1
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2016	Misure da assumere nel 2017 e 2018
assunzioni e del personale	Favoritismi e clientelismi		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Idem
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento. Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate		Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.	Idem
Concessione contributi	Garantire la par condicio		Adozione di un regolamento. Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016-2017-2018

1 - INTRODUZIONE

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla *home page* del portale istituzionale della Società, attualmente in corso di predisposizione. Nelle more dell'implementazione del citato sito e del suo aggiornamento, la Società Morrovalle Servizi S.r.l. si avvale del sito del Comune di Morrovalle, socio al 100% della Società stessa.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti, viene adottato dal Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino.

Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2- I DATI

Con il presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito denominato Programma) la Morrovalle Servizi S.r.l. intende dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, gli strumenti presenti nell'art.11 del D.Lgs. 150/2010 (ed, in particolare, il programma della Trasparenza) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto - come già sopra evidenziato - alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Il Programma è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono, infatti, che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite la "accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione della Società pubblica, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- l'art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (ed. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet della Società procedente, secondo il principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del D.lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, la concessione di:

1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";

- il decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;

- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012;

- il D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ed al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il DLgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". La produzione legislativa successiva all'entrata in vigore del Dlgs 150/2009 ha ribadito e rafforzato gli obblighi di pubblicazione e di conoscibilità delle informazioni.

3- OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

4- ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ

4.1 Organizzazione e funzioni della Società

Per quanto già evidenziato nel PTPC 2015/2017 approvato con Deliberazione del C.d.A. del 20.11.2014, la struttura organizzativa e le funzioni della Società sono assolutamente specifiche e peculiari, come da Statuto societario e da Contratto di servizio con il Comune di Morrovalle.

Il Servizio pubblico farmaceutico viene svolto, infatti, presso la Farmacia comunale sita in Via Sandro Pertini nn. 30/32 a Morrovalle ed è caratterizzato da una sua particolare e specifica disciplina. Il Servizio viene assicurato sotto la responsabilità del Direttore della Farmacia che coordina il personale dipendente. Questo tipo di attività è soggetta solo parzialmente alle disposizioni in materia di trasparenza, rilevando la specifica attività di tutela della salute e l'attenzione anche alla tutela dei dati sensibili raccolti.

Le altre attività svolte dalla Società in ambito socio-assistenziale e ludico-ricreativo (assistenza a soggetti disabili e

gestione della ludoteca comunale) sono affidate mediante procedure ad evidenza pubblica e verificate dal Presidente coadiuvato dal C.d.A. e da consulenti esterni specializzati.

4.2. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) è individuato nel Presidente e svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs. 33/2013).

Il Consiglio di Amministrazione della Società, con propria deliberazione del 20.11.2014, ha individuato e nominato il Presidente, quale responsabile per la trasparenza della Morrovalle Servizi S.r.l., ai sensi e per gli effetti dell'art.43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei vari attori coinvolti.

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate e, al contempo, la tutela dei dati sensibili di cui la Società entra o può entrare in possesso in relazione alla specifica attività svolta.

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

4.3. Fasi e soggetti responsabili

Al Presidente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l'integrità e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed, in particolare, la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti.

Devono pertanto essere individuati:

- a) i dati da pubblicare;
- b) l'area di competenza;
- c) i riferimenti normativi;
- d) la denominazione dei singoli obblighi;
- e) i contenuti;
- f) la frequenza degli aggiornamenti.

Il Presidente è tenuto ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e risponde della mancata pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Il Revisore esercita un'attività di impulso nei confronti del C.d.A., del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma, e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT n.2/2012).

5- LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ'

5.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la Società ha commissionate la realizzazione, implementazione ed aggiornamento di un proprio sito internet istituzionale.

Attualmente viene utilizzato al fine di garantire la trasparenza dell'operato della Società il sito istituzionale del Comune di Morrovalle, socio al 100% della Società stessa.

All'esito del processo di realizzazione di un proprio sito istituzionale, e, quindi, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete - alla piena e immediata disponibilità del pubblico - dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

Per l'utilizzo dei dati, verrà curata la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati dovranno corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, dovranno essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno che siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

5.2. Diffusione della Posta Elettronica Certificata

La Società è munita di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, in *homepage*, verrà riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico della Società. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e/o certificata, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc..).

6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Presidente, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, annualmente, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Il Revisore vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012). Sul sito web del Comune di Morrovalle, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

6.2 Gestione ed aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente"

Data la struttura organizzativa della Società, verrà individuato un unico referente per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

6.3 Tempi di attuazione

Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

ANNO 2016

- 1) progressiva attuazione del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" entro i termini ivi previsti;
- 4) messa a regime del sito istituzionale entro 31.12.2016;

ANNO 2017

- 1) progressiva attuazione del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- 2) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 3) nuovi eventuali servizi on-line entro 31.12.2017;

ANNO 2018

- 1) progressiva attuazione del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- 2) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 3) nuovi eventuali servizi on-line entro 31.12.2018.

7 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

8 – ALTRI DATI PUBBLICATI

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione "Amministrazione Trasparente" potranno essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. 33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.