



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

## Premessa

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale affermatosi progressivamente negli ultimi anni e recentemente codificato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". La normativa recente definisce la trasparenza come l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto n. 33/2013 introduce inoltre nuovi e rilevanti obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione della società chiamata a fare propria la cultura e la pratica della trasparenza. La trasparenza richiama un'etica della responsabilità, poiché oltre ad efficienza ed efficacia, i cittadini richiedono oggi maggiore correttezza e coerenza nel comportamento della pubblica amministrazione e delle proprie partecipate al fine di assicurare una funzione continuativa e strutturata in una logica di *accountability*.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-17 dell'Agenzia Area Nolana SCpA (in seguito Programma), esposto nel presente documento, è previsto dall'articolo 10 del Decreto trasparenza (d.lgs. n.33/2013), come modificato dal DL 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, che prevede che tutte le amministrazioni pubbliche e le società partecipate da enti pubblici redigano e approvino un Programma, che deve tra l'altro definire le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative e le procedure tecniche volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il presente Programma è redatto, tenuto conto di quanto previsto: dalla Delibera Civit<sup>1</sup> n. 50/2013 - *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014.2016* ed i suoi allegati; dalla Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013. D.lgs n. 33 del 2013 V attuazione della trasparenza; dalle Delibere Civit n.59, n.65, n.66 e n.71, rispettivamente in tema di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Oiv e in osservanza ai principi dettati dal d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e la Delibera ANAC n. 144/2014 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" del 20 ottobre 2014.

---

<sup>1</sup> La Civit Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni - ha assunto dal 31 ottobre 2013 la denominazione di Anac - Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

## Introduzione

L'Agenzia locale di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana (in seguito anche Agenzia Area Nolana S.C.P.A.), con sede in Via Trivice D'Ossa n 28 Camposano (Na), è una società consortile per azioni, senza scopo di lucro, a totale capitale pubblico che opera in regime di in house providing.

L'Agenzia Area Nolana si propone di affiancare le amministrazioni socie nella pianificazione, progettazione e realizzazioni di interventi di tipo locale e d'ambito, attraverso azioni coordinate, per promuovere lo sviluppo sostenibile e la qualificazione ambientale del territorio locale, nei seguenti ambiti di iniziative:

- a) la promozione e la realizzazione di attività dirette allo sviluppo socio-economico, produttivo, turistico ed occupazionale del territorio dell'Area Nolana in riferimento ai territori delle Amministrazioni Socie;
- b) promuovere la valorizzazione dei beni culturali e delle attività turistiche correlate alla creazione ed allo sviluppo del Polo Turistico Locale dell'area nolana, ai sensi della normativa vigente;
- c) la realizzazione e attuazione di Progetti Integrati Territoriali, così come definiti dal Quadro Comunitario di Sostegno, dal Programma Operativo Regione Campania (POR);
- d) la progettazione e l'attuazione di Sovvenzioni Globali (SG) e di Programmi di Iniziativa Comunitaria (PIC), nonché eventuali ulteriori strumenti finanziari a livello comunitario, nazionale e regionale;
- e) a favore delle Amministrazioni socie richiedenti e solo per esse:
  - I. l'assistenza tecnica all'Ufficio di Piano per la gestione e attuazione degli interventi socio-assistenziali dell'Ambito N23-Comune Capofila Nola;
  - II. la gestione di servizi pubblici compresi, a titolo meramente esemplificativo:
    - (i) supporto nella gestione delle attività di accertamento, liquidazione, riscossione volontaria e riscossione coattiva dei tributi e di altre entrate comunali;
    - (ii) supporto nelle attività connesse o complementari indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale;
- f) la progettazione e la realizzazione di interventi di trasformazione urbana esclusivamente nell'ambito territoriale dei Comuni azionisti della stessa, in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, essendo costituita quale "Società di Trasformazione Urbana" ai sensi dell'art. 120 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 36 della Legge Regionale Regione Campania 22 dicembre 2004, n.16 e ss. ii. mm.  
Per il perseguimento di tale finalità, la Società può provvedere:
  - i. all'acquisizione delle aree e degli immobili interessati dagli interventi di riqualificazione in proprietà, in affidamento, mediante mandato con rappresentanza o concessione, o comunque può avere la disponibilità e la gestione delle aree e degli immobili oggetto dell'intervento di riqualificazione urbana;
  - ii. alla progettazione e realizzazione dell'intervento di riqualificazione urbana, in proprio o secondo le disposizioni vigenti;
  - iii. alla commercializzazione e gestione degli immobili, delle opere e delle strutture realizzate .

La scelta strategica dell'Agenzia Area Nolana è quella di operare su due livelli distinti e integrati.

Il primo livello si realizza attraverso un'attività di policy advisor, cioè di produttore di proposte che nascono dalla diagnosi della realtà e dall'ascolto degli attori locali. Le proposte elaborate forniscono un input alle decisioni autonome delle istituzioni e delle organizzazioni locali, per poi diventare attività operativa dell'Agenzia, ove si riconoscesse l'opportunità di affidarle iniziative congiunte.

Il secondo livello è quello della realizzazione di servizi, la cui maggiore qualità si genera con un'attività interistituzionale ed interorganizzativa. Questi servizi si realizza, in una logica on-demand perché vanno ideati, progettati e attivati quando effettivamente richiesti. Essi possono, di volta in volta, aggregare tutti o parte degli attori locali interessati.

## **Azioni propedeutiche all'adozione del primo programma**

Il percorso di predisposizione del Programma è stato preceduto da un'attività di approfondimento, definizione e valutazione dell'impatto dei contenuti del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. sull'organizzazione dell'Agenzia Area Nolana in termini di contenuti da pubblicare, tempistica e loro interazione con le attività operative svolte. Il percorso di predisposizione del presente programma è stato anticipato dalla definizione del modello organizzativo da applicare alla gestione della trasparenza nell'ambito dei confini d'applicazione richiamati in premessa.

### ***Nomina del Responsabile della Trasparenza e dell'accesso civico***

In risposta a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013, nella seduta del \_\_\_\_\_ l'Amministratore Unico ha nominato Responsabile della Trasparenza il Collegio Sindacale. Il potere sostitutivo in caso di inerzia è esercitato, in ossequio alla struttura organizzativa gerarchica societaria dell'Agenzia Area Nolana, dal l'Amministratore Unico.

### ***Definizione dei criteri di applicazione degli obblighi di pubblicazione all'Agenzia Area Nolana SCpA***

Nel corso del 2014, con particolare riferimento al periodo immediatamente successivo all'allargamento del perimetro di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa anche alle società partecipate avvenuto ad opera del già citato D.L. 90/2014, è stato attivato un gruppo di lavoro interno per lo studio delle modalità di adempimento degli obblighi e per la predisposizione del presente Programma e la creazione delle figure preposte alla sua attuazione. Nella fase di predisposizione del piano sono stati coinvolti vari Collaboratori dell'Agenzia e l'ODV.

Ciò è risultato necessario anche al fine di delineare i contenuti degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza per comprendere appieno l'applicabilità all'Agenzia Area Nolana, che essendo una società partecipata e non una pubblica amministrazione *tout court*, ha un'attività definita in base al proprio oggetto sociale. In questo contesto, numerosi elementi richiesti obbligatoriamente dalla normativa non sono applicabili in quanto attinenti ad attività non rientranti nell'oggetto sociale dell'Agenzia Area Nolana.

### ***Il Programma come parte speciale del Modello coordinato di organizzazione, gestione, controllo, anticorruzione e trasparenza EX D.Lgs.231/01- Legge n.190/2012-D.Lgs 33/2013***

In base ad una pratica consolidata, anche l'Agenzia Area Nolana ha scelto di considerare il Programma come parte speciale del Modello coordinato di organizzazione, gestione, controllo, anticorruzione e trasparenza EX D.Lgs.231/01- Legge n.190/2012-D.Lgs 33/2013. Come già realizzato da altre partecipate, questa modalità rientra fra quelle possibili a cui possono aderire le società partecipate. Il modello è disponibile nel sito dell'Agenzia – amministrazione trasparente – disposizioni generali. A tale fine, si è provveduto a garantire l'opportuna integrazione fra le attività relative alla predisposizione del Modello coordinato di organizzazione, gestione, controllo, anticorruzione e trasparenza EX D.Lgs.231/01- Legge n.190/2012-D.Lgs 33/2013, con particolare riferimento all'anticorruzione (L. 190) con la presente sulla trasparenza.

### ***Termini e modalità di adozione del Programma da parte dell'Amministratore Unico***

Il presente programma è stato adottato dal Responsabile della Trasparenza il \_\_\_\_\_ ed è stato, nella medesima data, inviato all'Amministratore Unico e all'ente esercente il controllo analogo sulla società.

## **Il processo di attuazione del programma**

### ***La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità***

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e tempistica riportata in allegato al Programma è basata sull'allegato alla delibera Civit n. 50/2013 ("*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014.2016*") e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per le sezioni Amministrazione trasparente dei portali istituzionali.

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione vengono indicati:

- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento del dato

#### ***I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione***

- Responsabile della Trasparenza: svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura
- Incaricato della pubblicazione del dato: provvede a pubblicare i dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia Area Nolana <http://www.agenziaareanolana.it>
- Responsabili aziendali: provvedono a fornire le informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato necessarie secondo la propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria
- Organismo di Vigilanza 231 (Collegio Sindacale): è il soggetto che viene individuato per la vigilanza sull'adempimento degli obblighi di trasparenza.

#### ***Prime misure per garantire i flussi informativi e le altre azioni previste dal Programma***

I primi mesi successivi all'adozione del presente Programma serviranno alla definizione puntuale dell'organizzazione volta ad assicurare la regolarità dei flussi informativi, compresa l'individuazione puntuale delle informazioni da fornire e la loro cadenza di aggiornamento.

In particolare si tratta dell':

- individuazione dei flussi informativi dai soggetti detentori delle informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato;
- organizzazione dell'attività puntuale di verifica da parte del Responsabile della Trasparenza;
- organizzazione dell'attività di vigilanza da parte dell'ODV.

#### ***Relazione sullo stato d'attuazione del programma. Monitoraggio e controllo sui dati e le informazioni pubblicate***

In seguito al monitoraggio effettuato in conclusione di ogni annualità verrà redatta e pubblicata nelle sezioni Amministrazione trasparente (entro il 31 gennaio dell'anno successivo) la relazione sullo stato d'attuazione del Programma triennale, specificando eventuali ritardi e/o scostamenti e le azioni correttive previste e/o attuate, a cura dell'ODV.

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza e aggiornamento. Salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso civico o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi, le azioni di controllo saranno effettuate a campione.

Per ciascuno degli adempimenti l'ODV provvederà a verificare la congruità del dato pubblicato con il procedimento amministrativo e/o i dati in possesso dei servizi responsabili della pubblicazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal Programma per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente Programma.

Dell'esito del controllo verrà redatto verbale a cura del Responsabile della Trasparenza, ovvero dell'ODV. Il verbale conterrà inoltre le azioni correttive da adottare ed il termine per provvedere.

#### **Attività sensibili dell'Agenzia Area Nolana S.C.P.A.**

Di seguito si riporta un elenco delle attività sensibili (aree a rischio):

- gestione amministrativa;
- gestione acquisti;
- gestione appalti
- negoziazione/stipulazione o esecuzione di contratti ai quali si perviene mediante trattative private, procedure aperte o ristrette in qualità di stazione appaltante (gestione gare, appalti in qualità di stazione appaltante);
- negoziazione/stipulazione ed esecuzione di contratti/convenzioni di concessione con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate o ad evidenza pubblica (affidamento diretto, trattativa privata, gare aperte o ristrette);
- contenziosi giudiziali.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Per assicurare l'efficacia e favorire l'accesso civico verrà reso disponibile on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Accesso civico", un modulo appositamente predisposto per agevolare la richiesta da parte degli interessati, con l'indicazione precisa delle modalità per l'inoltro. Il modulo sarà inoltre corredato dall'informativa prevista dall'art. 13 del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

### **Sistema sanzionatorio**

Sebbene l'Agenzia locale di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana SCpA abbia ad annoverare tra i propri dipendenti 3 impiegati 5° livello part-time, i doveri che discendono dall'applicazione delle norme sulla trasparenza e dalla attuazione delle previsioni del presente Programma costituiscono obblighi del personale ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 38 del CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle Aree professionali dipendenti delle imprese creditizie finanziarie e strumentali (19/01/2012). In tal senso, la loro violazione determina l'applicazione dei provvedimenti previsti dall'art. 44 del medesimo CCNL, con le garanzie e le tutele previste dal contratto.

E' comunque stabilito il dovere di ciascun dipendente, secondo le responsabilità previste dal presente Programma, di trasmettere al Responsabile per la Trasparenza ogni elemento, ogni atto ed ogni adempimento che per legge o per le previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità debbano essere pubblicati e che siano stati compiuti nell'espletamento delle proprie mansioni e delle proprie funzioni.

E' altresì stabilito il dovere di ciascun dipendente, secondo le responsabilità previste dal presente programma, di partecipare alle attività formative organizzate in tema di aggiornamento sugli obblighi di trasparenza.

### **Programma formativo**

All'inizio dell'anno il Responsabile (ODV) per la trasparenza elabora il programma formativo per la trasparenza, che viene pubblicato nel sito web della società e inviato per posta elettronica ai dipendenti.

Nel programma formativo dovranno essere garantiti strumenti di aggiornamento tecnico e professionale incidenti sul tema della trasparenza. Le modalità di svolgimento della formazione e dei singoli interventi formativi saranno definite nel programma di formazione e dovranno essere le più idonee ad assicurare il bilanciamento tra l'esigenza di un'adeguata formazione e le ragioni della economicità della gestione e della accessibilità ai contenuti formativi. La formazione sarà curata dall'ODV.