

REGOLAMENTO TRASPARENZA

Redatto dal Responsabile della Trasparenza di A.E.V.V. S.p.A.
Approvato dal Consiglio di Amministrazione di A.E.V.V. S.p.A.

in data: 30 novembre 2014
in data 18 dicembre 2014

1. FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, in applicazione della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 ed in ottemperanza alle disposizioni ANAC dettate in materia di trasparenza, stabilisce i criteri e le modalità per dare corretta e completa attuazione alla normativa in materia di "Trasparenza" per quanto applicabile ad A.E.V.V. S.p.A..

Il presente regolamento disciplina altresì il regime sanzionatorio applicabile in caso di inottemperanza agli obblighi di comunicazione e pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, sia da parte della struttura aziendale che degli organi di indirizzo politico/amministrativo chiamati a fornire i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla normativa.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

L'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013 – così come interamente modificato dall'art. 24 bis, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, con decorrenza 19 luglio 2014 -, definisce l'ambito soggettivo di applicazione della normativa cd "in materia di trasparenza":

1. Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche:

a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;

b) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ***agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.***

3. Alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

3. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il cui obbligo in capo ad A.E.V.V. S.p.A. è stato introdotto con la riformulazione del predetto art. 11 del D.lgs. n. 33/2013, stabilisce:

- a. le modalità, le risorse e i tempi necessari per l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- b. le misure organizzative e le risorse necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- c. gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni e delle misure individuate nel Programma.

Il Programma individua, inoltre, livelli, qualitativi e quantitativi e obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli stabiliti dalle norme di legge e le relative modalità, risorse e tempi di attuazione.

4. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2014 il Direttore Generale è stato nominato *"Responsabile della Trasparenza"*.

Al Responsabile della Trasparenza è demandato il compito di controllare il procedimento di raccolta, elaborazione pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e l'attività di segnalazione ai soggetti ed alle autorità competenti nei casi di mancato o ritardato adempimento, nonché di elaborazione e presentazione al Consiglio di Amministrazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile della Trasparenza provvede:

- a) al monitoraggio e al controllo dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- b) all'attuazione degli obblighi di trasparenza, secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dalla normativa di riferimento e dall'ANAC;
- c) a richiamare i soggetti competenti del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza;
- d) a segnalare all'Organo di Vigilanza di cui al successivo art. 5 il permanere delle inadempienze da parte dei soggetti di cui al punto c), per i provvedimenti di competenza.

Nello svolgimento dei compiti e delle funzioni di cui al presente articolo, il Responsabile è coadiuvato dal Responsabile Ufficio Affari Generali di cui al successivo art. 4.

5. LA STRUTTURA AZIENDALE PREPOSTA ALL'AREA TRASPARENZA

L'Ufficio Affari Generali è stato individuato dal Responsabile della Trasparenza quale unità organizzativa che detiene i relativi dati ed informazioni. Di concerto con il Responsabile della Trasparenza il Responsabile Affari Generali assicura pertanto il tempestivo e regolare flusso e la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, step

intermedi di fattibilità, modalità per la raccolta ed estrazione di dati ed informazioni, termini per la pubblicazione, scadenze dell'attività di monitoraggio.

Il Responsabile Affari Generali coadiuva il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicate nell'articolo 3, svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati; svolge un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace; riceve le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali; segnala al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

Il Responsabile Ufficio Affari Generali svolge, inoltre, coordina e segue direttamente l'aggiornamento della struttura/ambiti tematici del sito web sezione "Trasparenza", come dettagliato ai successivi art. 8 e 9.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:

- a. la completezza e l'integrità;
- b. la tempestività e il costante aggiornamento;
- a) la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;
- c. l'accessibilità.

Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati nei formati richiesti dalla norma e dall'Autorità competente (ANAC).

Qualora i dati, le informazioni ed i documenti siano forniti o dalla struttura interna aziendale, dagli organi di indirizzo politico/amministrativo e dai dirigenti, il Responsabile Ufficio Affari Generali deve verificarne, ove possibile:

- a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nel comma precedente per la fornitura di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

Il Responsabile Ufficio Affari Generali ha inoltre il compito di sottoporre al Responsabile della Trasparenza un costante aggiornamento normativo in materia.

6. LIMITI ALLA TRASPARENZA

Non possono essere resi trasparenti, secondo quanto disposto dal presente regolamento, le informazioni, i dati e i documenti sottratti all'accesso, in applicazione dell'articolo 24 della legge n. 241/1990, individuati nel Regolamento A.E.V.V. S.p.A. in materia di accesso ai documenti e alle informazioni.

Fatto salvo quanto disposto da specifiche disposizioni di legge in relazione a particolari categorie di dati, informazioni e documenti, i dati personali e i dati identificativi non possono essere pubblicati se,

per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza, sia sufficiente utilizzare misure di anonimizzazione, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza.

I dati sensibili e giudiziari possono essere pubblicati solo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione, l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza.

E' vietato pubblicare i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

I limiti alla trasparenza sono altresì indicati nelle determine ANAC.

7. ACCESSIBILITA'

I dati, le informazioni e i documenti oggetto della trasparenza devono essere accessibili e fruibili in forma permanente, gratuita e senza necessità di autenticazione informatica.

8. L'ORGANO PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'organo preposto all'attività di controllo è l'Organismo di Vigilanza.

9. L'ORGANO PREPOSTO ALL'ATTIVITA' SANZIONATORIA

L'organo preposto all'attività sanzionatoria è la Pubblica Amministrazione che ha nominato l'amministratore.

10. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

L'adeguamento della sezione Trasparenza e le pubblicazioni dei dati vengono graduati nel tempo tenuto conto delle tempistiche di legge ma anche nel rispetto dei principi generali di trasparenza dell'attività della società.

La pubblicazione dei dati avviene per il tramite del Responsabile Affari Generali autorizzato ad operare su specifico applicativo per la pubblicazione sul sito della Società che cura, oltre la pubblicazione dei dati, anche il riordino, l'archiviazione e la razionalizzazione dei contenuti.

Quando possibile e consentito dalle disposizioni in materia di trasparenza, la pubblicazione di dati e/o documenti già presenti sul sito web in ottemperanza ad altre e diverse disposizioni di legge, viene soddisfatta con la realizzazione di collegamenti e rimandi all'interno del sito.

Il Responsabile Ufficio Affari Generale ottempera agli obblighi di trasparenza secondo le modalità e le tempistiche di pubblicazione dettati dall'Autorità e riepilogate nella tabella allegata al presente Regolamento, aggiornata agli adempimenti in vigore alla data dello stesso.

Tale tabella verrà aggiornata a cura del Responsabile Ufficio Affari Generali, proposta e verificata periodicamente dal Responsabile della Trasparenza.

11. LA SEZIONE “TRASPARENZA” DEL SITO ISTITUZIONALE

L’area tematica Trasparenza presente nel sito istituzionale, è strutturata come segue (si riportano le sezioni seguendo l’ordine di visualizzazione sul sito):

- 1. Archivio della sezione trasparenza**
Contiene la raccolta sistematica di tutte le informazioni, dati e dichiarazioni, documenti, che si riferiscono all’esercizio precedente e che possono essere considerati “superati” dai successivi aggiornamenti.
- 2. Bilanci**
Contiene il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato relativi all’ultimo esercizio approvato ed un rimando ad una ulteriore sezione del sito dove sono pubblicati i bilanci di esercizio e i bilanci consolidati relativi agli esercizi precedenti.
- 3. Codice Etico**
Contiene il Codice Etico adottato dalla società.
- 4. Consiglio di Amministrazione**
Contiene la raccolta sistematica dei decreti di nomina, verbali di assemblea, informazioni, dati e dichiarazioni richieste ai componenti il Consiglio di Amministrazione suddivise per singoli files e riepilogate in forma tabellare.
- 5. Disposizioni Generali**
Contiene le griglie di rilevazione, le schede di sintesi, le attestazioni dell’ODV o dell’organo equivalente, Regolamento Trasparenza, Piano Triennale per la Trasparenza e l’integrità nonché altre informazioni ritenuti utili ai fini della trasparenza.
- 6. Incarichi di collaborazione**
Contiene in forma tabellare l’elenco degli incarichi di collaborazione, compresi quelli al Collegio Sindacale ed alla Società di revisione.
- 7. Lavori Forniture e servizi**
Contiene l’elenco degli affidamenti di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ed agli importi liquidati predisposto secondo le indicazioni dell’autorità in materia di lavori pubblici (AVCP, ora confluita nell’ANAC).
La sezione pubblica anche il Regolamento aziendale adottato in materia.
- 8. Prove selettive**
Contiene il Regolamento aziendale in ordine al Reclutamento del personale, il riferimento ai Contratti collettivi di lavoro applicati ed in forma tabellare l’elenco delle selezioni pubbliche effettuate e i documenti relativi (bandi di selezione, graduatorie finali di merito).
- 9. Società partecipate**
Contiene l’elenco delle società partecipate da A.E.V.V S.p.A. in misura totalitaria, maggioritaria e minoritaria.
- 10. Sovvenzioni e contributi**
Contiene l’elenco delle sponsorizzazioni effettuate da A.E.V.V. S.p.A. a partire dal 1 gennaio 2013.
- 11. Struttura Dirigenziale**

Contiene in forma tabellare l'elenco dei Dirigenti aziendali, indicando i nominativi, il ruolo ricoperto, il compenso corrisposto.

L'albero della trasparenza così strutturato sarà oggetto di costante monitoraggio, integrazione e modifica conseguentemente a nuove novelle legislative sia in funzione degli obiettivi indicati nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità con particolare riferimento alla necessità di fornire uno strumento di chiara, trasparente e facile consultazione.

12. ORGANO PREPOSTO AL CONTROLLO DEGLI ADEMPIMENTI TRASPARENZA ED ALL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Organo preposto al controllo del rispetto della normativa in materia di trasparenza e del corretto adempimento degli obblighi imposti alla Società è l'Organo interno di vigilanza.

Le segnalazioni di inottemperanza agli obblighi vengono effettuate dal Responsabile della Trasparenza all'Organo interno di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione e all'Amministrazione Pubblica che ha nominato l'amministratore inadempiente, unico organismo competente ad applicare le sanzioni previste dall'Autorità.

13. IL REGIME SANZIONATORIO E LA TIPOLOGIA DELLE SANZIONI

Gli obblighi di trasparenza sottoposti ad uno specifico regime sanzionatorio.

L'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 introduce uno specifico sistema sanzionatorio per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione di cui agli artt. 14, 22 c. 2, e 47, c. 2, ultimo periodo, del medesimo decreto:

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

14. La tipologia delle sanzioni

L'articolo 47 del d.lgs. n. 33/2013, sopra riportato prevede l'irrogazione di sanzioni specifiche per la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione.

Le sanzioni previste dal legislatore presentano diversa natura. Sono infatti disposte:

- sanzioni amministrative pecuniarie sia nei confronti dei soggetti tenuti a comunicare i dati previsti dall'art. 14 e dall'art. 47, c. 2, secondo periodo, che nei confronti dei soggetti tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 22, c. 2;
- sanzioni per la violazioni degli obblighi di trasparenza (trasmissione e/o pubblicazione dei dati) del d.lgs. n. 33/2013, previste dagli artt. 45 e 46 del medesimo decreto, che attengono i profili disciplinari e della valutazione della responsabilità dirigenziale, con eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e valutazione dell'inadempimento anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A queste sanzioni si aggiunge la pubblicazione, da parte della ANAC, dei nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione dei dati previsti dal medesimo articolo e, da parte dell'amministrazione o dell'organismo interessato, la pubblicazione del provvedimento sanzionatorio irrogato a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14.

15. MANCATO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO AFFARI GENERALI

Nel caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati così come sopra individuati, il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali è diffidato ad adempiere entro il termine di quindici giorni, mediante formale comunicazione del Responsabile della Trasparenza con avvertenza che l'eventuale inottemperanza comporterà l'applicazione di provvedimenti disciplinari ai sensi del CCNL regolamentante il relativo rapporto di lavoro.

16. MANCATO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nel caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati così come sopra individuati, il Responsabile della Trasparenza è diffidato dall'OdV, ad adempiere entro il termine di quindici giorni, mediante formale comunicazione anche al Consiglio di Amministrazione.

In caso di inottemperanza, l'OdV richiederà al Consiglio di Amministrazione di procedere nei confronti del Responsabile della Trasparenza secondo quanto previsto dal CCNL di lavoro di appartenenza.

17. MANCATO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DA PARTE DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO/AMMINISTRATIVO

I componenti gli organi di indirizzo politico/amministrativo sono tenuti a comunicare, al Responsabile della Trasparenza, l'incarico loro conferito nonché il relativo compenso entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico. Per agevolare tale adempimento il Responsabile Affari Generali procederà ad inoltrare agli interessati specifica comunicazione in merito.

Per come previsto dall'art. 14 del D.lgs. n. 33/13, lettera f) "con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

"dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso".

Più precisamente, agli organi di indirizzo politico/amministrativo è richiesto di presentare (Estratto artt. 2 e 3 L. 5 luglio 1982 n. 441)

- 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";
- 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

Gli adempimenti indicati ai punti 1) e 2) concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.

- 3) entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

Il Responsabile Affari Generali, qualora tali soggetti non provvedano nei termini previsti, è tenuto a darne segnalazione formale al Responsabile della Trasparenza.

I soggetti inadempienti sono diffidati dal Responsabile della Trasparenza ad adempiere entro il termine di 30 giorni, mediante formale comunicazione inviata per conoscenza al Consiglio di Amministrazione e all'ODV.

Il Responsabile per la Trasparenza, disporrà la sospensione temporanea del pagamento di qualsiasi indennità di funzione fino alla regolarizzazione della posizione di cui darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed all'ODV.

In caso di mancata regolarizzazione il Responsabile della Trasparenza ne darà comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed all'ODV.

Il Consiglio di Amministrazione procederà a dare a sua volta comunicazione dell'inadempienza alla Pubblica Amministrazione che ha nominato l'amministrazione, per le valutazioni in ordine all'applicazione del regime sanzionatorio.

L'atto di accertamento e contestazione della violazione, se conclusivo del procedimento, ovvero l'ordinanza di ingiunzione di pagamento, notificato dalla Pubblica Amministrazione al Consiglio di Amministrazione, è pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Organizzazione-Sanzioni per mancata comunicazione dei dati".