



Patrimonio e investimenti Casalecchio di Reno S.r.l.

Socio Unico Comune di Casalecchio di Reno

Via Guido Rossa, 1  
40033 Casalecchio di Reno (BO)  
Tel 051.598364

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2014-2015

---

## Sommario

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>PREMESSA</b> .....  | <b>2</b>  |
|          | 1.1.1 <i>Supporto normativo</i> .....  | 3         |
|          | 1.1.2 <i>Organizzazione e funzione della società'</i> .....                              | 4         |
|          | 1.1.3 <i>Fasi e Soggetti Responsabili</i> .....  | 4         |
| <b>2</b> | <b>STRUMENTI</b> .....   | <b>5</b>  |
|          | 2.1.1 <i>Sito web istituzionale</i> .....  | 5         |
|          | 2.1.2 <i>Albo Pretorio</i> .....   | 5         |
|          | 2.1.3 <i>Procedure organizzative</i> .....   | 5         |
|          | 2.1.4 <i>Piano della performance</i> .....   | 5         |
| <b>3</b> | <b>INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE</b> .....                                       | <b>6</b>  |
| <b>4</b> | <b>INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITÀ' DEI DATI</b> ...            | <b>7</b>  |
|          | 4.1.1 <i>Flussi di pubblicazione</i> .....   | 7         |
|          | 4.1.2 <i>Utilizzabilità dei dati</i> .....   | 7         |
| <b>5</b> | <b>INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA</b> .....      | <b>8</b>  |
|          | 5.1.1 <i>Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni</i> .... | 8         |
|          | 5.1.2 <i>Diffusione nella società' della Posta Elettronica Certificata</i> .....         | 8         |
| <b>6</b> | <b>MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ</b> .....            | <b>10</b> |
|          | 6.1.1 <i>Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità</i> ..      | 10        |
|          | 6.1.2 <i>Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders</i> .....                | 10        |
| <b>7</b> | <b>ATTUAZIONE</b> .....  | <b>11</b> |

---

# 1 PREMESSA

Le recenti modifiche normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali, e di conseguenza, per analogia, anche alle società patrimoniali, la revisione e riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente, economica, ma anche più moderna e performante. Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità all'attività amministrativa sempre più ampia, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività.

Essa rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento e per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa, e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito denominato Programma, Adopera srl intende quindi dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D.Lgs N.150/2009, pur evidenziando che l'obbligo di redazione di cui al comma 2 del citato art.11 non è esteso agli enti locali, e, di conseguenza neanche alle società patrimoniali (D.Lgs N. 150/2009 - art. 16).

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, Adopera srl si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale nella struttura organizzativa interna e nella società civile.

Il Programma, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, viene collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del sito istituzionale di Adopera srl ([www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it)).

---

### 1.1.1 SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il **D.Lgs n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni**:

L'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 “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 (CIVIT)**:

Nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, le Linee indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma, 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 “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 (CIVIT)**:

Contengono indicazioni integrative delle Linee guida precedentemente adottate, tenendo conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT nell'ottobre del 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**:

Prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

---

- la delibera *“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”* del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Definiscono un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare quando, in attuazione alle disposizioni normative vigenti, svolgono attività di comunicazione o diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

### **1.1.2 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELLA SOCIETA'**

L'organigramma, completo delle funzioni assegnate ad aree e servizi e le determinazioni di micro organizzazione sono consultabili sul sito istituzionale, nella sezione “Trasparenza Valutazione e Merito”.

### **1.1.3 FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**

Le fasi e i soggetti responsabili del Programma sono definiti sulla base delle linee della Delibera n. 2/2012 della CIVIT e rappresentati nella tabella allegato B.

In particolare:

- l'**Amministratore Unico** approva il Programma ed i relativi aggiornamenti.
- il **Direttore Generale**, in veste di “Responsabile della Trasparenza”, coordina e controlla il procedimento di elaborazione, aggiornamento e attuazione del programma triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei servizi della Società.

---

## 2 STRUMENTI

### 2.1.1 SITO WEB ISTITUZIONALE

La Società Adopera srl ha realizzato un sito internet istituzionale ([www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it)), nel rispetto dei principi di trasparenza ed integrità e tenendo presenti, essendo la società in House del Comune di Casalecchio di Reno, le *Linee Guida per i siti web della PA* nonché le misure a tutela della privacy.

### 2.1.2 ALBO PRETORIO

Adopera srl non ha obbligo di adozione di Albo Pretorio (legge n. 69 del 18 luglio 2009 e s.m.i.); per alcune comunicazioni di rilievo (bandi per alienazioni, aste pubbliche, avvisi ad opponendum, ecc.) viene richiesta la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

### 2.1.3 PROCEDURE ORGANIZZATIVE

Il Comune di Casalecchio di Reno, socio Unico di Adopera srl, possiede un Piano della Comunicazione (aggiornato annualmente) all'interno del quale sono elencate, monitorate e coordinate le tante azioni che attori diversi promuovono nell'ambito dell'Amministrazione, compresa Adopera srl. Nel Piano della Comunicazione e nei suoi aggiornamenti sono descritti in maniera analitica: le modalità di interazione con i cittadini rispetto ai processi delle segnalazioni, reclami e suggerimenti nei confronti dell'amministrazione; la struttura dei referenti interni della comunicazione, che permette l'aggiornamento continuo del sito web e di tutti gli strumenti a disposizione; il coordinamento degli strumenti informativi a disposizione del cittadino, la tracciabilità e l'utilizzo.

### 2.1.4 PIANO DELLA PERFORMANCE

Adopera srl, Società Patrimoniale del Comune di Casalecchio di Reno, è incaricata dallo stesso, attraverso contratti di servizio, della gestione ed della manutenzione dei beni del Comune (edifici scolastici, piscine comunali, strade, aree verdi e parchi).

---

### 3 INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Sul sito di Adopera srl sono già presenti molti dati, la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli, con criteri di omogeneità, prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito. La pubblicazione, secondo la struttura sintetizzata nella tabella allegato A, viene effettuata in coerenza con le indicazioni contenute nel documento "Linee Guida Siti Web" e relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- formati aperti
- contenuti aperti

Una volta approvato dall'Amministratore Unico, il Programma verrà pubblicato sul sito della Società.

---

## 4 INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

### 4.1.1 FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

Con l'attività di individuazione dei dati da pubblicare, si rivedrà anche il processo di pubblicazione, per assicurare la costante integrazione dei dati. Attraverso verifiche periodiche verrà assicurata la gestione corretta in termini di celerità e completezza delle pubblicazioni.

Nello schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'inserimento dei dati sul sito, così come sono indicate le modalità e la tempistica da seguire per gli aggiornamenti dei dati.

### 4.1.2 UTILIZZABILITÀ DEI DATI

La Società deve curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e, in genere ogni soggetto portatore di interesse, possano accedere in modo agevole alle informazioni e comprenderne il contenuto. Come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso siano tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del confronto e/o comparazione dei dati e del riuso è opportuno che informazioni e documenti siano pubblicati in formato aperto.

---

## 5 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

Tra le informazioni pubblicate sul sito ce ne sono molteplici che, pur essendo non obbligatorie, sono ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere da Adopera srl.

Anche il sito istituzionale del Comune di Casalecchio di Reno riporta il link al sito della Società Patrimoniale. Ciò per promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

### **5.1.1 PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI**

Allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini, e per promuovere la trasparenza amministrativa. Nella sezione "Trasparenza valutazione e Merito" sono pubblicati i curricula dell'Amministratore Unico, del Direttore Generale, dei responsabili dei singoli servizi, nonché i compensi ricevuti dall'Amministratore Unico.

Nella stessa sezione sono pubblicati tutti gli incarichi esterni della Società.

Per garantire maggiori condizioni di trasparenza e pubblicità anche in ordine alla Società di scopo Se.Cim. srl, a cui è affidata la gestione dei servizi cimiteriali dei comuni di Casalecchio di Reno, Zola Predosa e Monte San Pietro, sarà implementata un'apposita sezione sul sito di Adopera srl.

### **5.1.2 DIFFUSIONE NELLA SOCIETA' DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Per il ricevimento dei documenti in entrata e per la spedizione di quelli in uscita, è stata istituita la casella di posta istituzionale della Società il cui indirizzo ufficiale è il seguente:

adoperasrl@legalmail.it

Sulla home page del sito è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico della società, nella sezione dedicata sono riportate informazioni, istruzioni e riferimenti normativi, in modo

---

da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con Adopera srl.

---

## 6 MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

### 6.1.1 **MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

Ai sensi della delibera CIVIT n. 2/2012 e come rappresentato nella tabella allegato B, Il Direttore Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, dispone 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.

### 6.1.2 **MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO E ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS**

Il Programma, indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma "a scorrimento", idoneo cioè a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. In coerenza con la Delibera Civit n 2/2012, si dovrà procedere agli aggiornamenti anche mediante il coinvolgimento di ogni soggetto portatore di interesse interno ed esterno.

---

## 7 ATTUAZIONE

Nel corso del triennio 2013 – 2015 verranno pubblicati i seguenti documenti:

- Piano e Relazione sulla performance
- Regolamento per il reclutamento del personale
- Codice di comportamento