

**PROGRAMMA per la TRASPARENZA e l'INTEGRITA'**  
**2014 - 2016**

**INDICE**

**A. PREMESSA**

**B. PROGRAMMA per la TRASPARENZA e l'INTEGRITA'**

- 1. Il principio della trasparenza – adempimenti eseguiti**
- 2. I compiti del responsabile per la Trasparenza**
- 3. Procedura (in corso)**
- 4. Regolamento di disciplina (in corso)**
- 5. La sezione Trasparenza**
- 6. Il Programma – Obiettivi ed azioni**

**C. FORMAZIONE**

**D. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Responsabile per la trasparenza (di seguito “Responsabile”) è il dott. Lorenzo Falciai, dirigente Quadrilatero Marche – Umbria S.p.A. nominato con Disposizione del 30 gennaio 2014.

## **PROGRAMMA per la TRASPARENZA e L'INTEGRITA'**

### **A. PREMESSA**

La Quadrilatero Marche – Umbria S.p.A. (di seguito QMU), soggetta alla direzione e al coordinamento dell'Anas S.p.A., ha redatto il presente Programma per la trasparenza e l'integrità, che costituisce un punto fondamentale del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Programma è stato curato dal Responsabile della Società per la Trasparenza con il costante supporto della capo gruppo Anas S.p.A. e delle competenti funzioni aziendali.

### **B. PROGRAMMA per la TRASPARENZA e L'INTEGRITA'**

QMU, in attuazione dei contenuti della Delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora ANAC), ha provveduto alla redazione del Programma in epigrafe nell'obiettivo di riaffermare un rigoroso contrasto dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, assicurando al contempo la massima trasparenza nella pubblicazione di elementi rilevanti riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse.

#### **1. Il principio della Trasparenza - adempimenti eseguiti**

QMU condivide il principio generale, di cui all'art. 1 del Dlgs 33/2013, secondo cui *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. In tale quadro:

- sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività della società;
- chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

In osservanza degli adempimenti previsti dal D.lgs 33/2013 <sup>(1)</sup>, QMU ha agli inizi del 2014:

- nominato con Disposizione del 30 gennaio 2014 il responsabile ex art. 43, attribuendogli il compito di assicurare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- creato, nell'ambito del proprio sito istituzionale, un'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, ai sensi dell'art. 9, comma 1, nella quale vengono specificatamente riportati dati, informazioni e documenti in linea con quanto richiesto dalla normativa, anche attraverso un meccanismo automatico di reindirizzamento alle informazioni già presenti nel sito istituzionale;
- indicato, ancora nella sezione Amministrazione Trasparente, le modalità attraverso le quali chiunque può accedere direttamente ed immediatamente alle informazioni riportate nonché effettuare segnalazioni;
- pubblicato le informazioni richieste dalla AVCP con la delibera n. 26/2013, ai sensi dello art. 1, comma 32 L. 190/2012, relativamente ai dati riepilogativi degli affidamenti di lavori, forniture e servizi del periodo 1.12.2012 – 31.12.2013; della avvenuta

---

<sup>(1)</sup> Ove non diversamente indicato gli articoli di seguito citati si riferiscono al Dlgs 33/2013.

pubblicazione, nella voce “Bandi di gara e contratti”, è stata anche data formale comunicazione alla AVCP;

- ha in corso di definizione una procedura aziendale che attribuisce compiti e responsabilità nelle modalità di aggiornamento del sito/sezione Amministrazione Trasparente e nella accessibilità di terzi alle informazioni;
- nominato il titolare del “*potere sostitutivo*” ai sensi dell’art. 5, comma 4.

## **2. I compiti del Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza ha i seguenti compiti che attua con il costante supporto della capo gruppo Anas e delle competenti funzioni aziendali:

- a) svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla ANAC (nonché all’organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1);
- b) provvedere all’aggiornamento del Programma per la trasparenza e l’integrità, all’interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, comma 2);
- c) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’ “accesso civico” (art. 43, comma 4); sul punto, giova segnalare che il Responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, comma 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- d) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell’eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni competenti, ai fini dell’attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, comma 5);
- e) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno della pubblica amministrazione (art. 45, comma 2).

## **3. Procedura**

QMU ha in corso di predisposizione una specifica procedura per assicurare “*l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali*” (art. 6, comma 1).

## **4. La sezione Amministrazione Trasparente**

La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale QMU è in continuo aggiornamento a seguito anche dei chiarimenti forniti dalla circolare 1/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica. Di seguito si rappresenta l’elenco delle voci e dei contenuti così come previsto dalla delibera 50/2013 di ANAC:

- **Disposizioni Generali**
  - Programma per la Trasparenza
  - Atti generali
  - Oneri informativi per cittadini e imprese

- **Organizzazione**
  - Organi di indirizzo politico-amministrativo
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
  - Articolazione degli uffici
  - Organigramma
  - Organismo di vigilanza
  - Telefono e posta elettronica
- **Consulenti e Collaboratori**
  - Collaboratori
- **Personale**
  - Incarichi amministrativi di vertice
  - Dirigenti
- **Bandi di concorso**
  - Lavoro
- **Performance** *(in corso di implementazione)*
- **Enti Controllati**
- **Attività e procedimenti** *(in corso di implementazione)*
- **Provvedimenti** *(in corso di implementazione)*
- **Controlli sulle imprese** *(in corso di implementazione)*
- **Bandi di gara e contratti**
  - Dati trasmessi alla AVCP (Pubblicazione dati ex art.1, comma 32 L.190/2012)
  - Versione PDF (Accesso civico)
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** *(in corso di implementazione)*
- **Bilanci**
  - Bilanci societari
- **Beni immobili e gestione patrimonio**
- **Controlli e rilievi sull'Amministrazione** *(in corso di implementazione)*
- **Servizi erogati**
- **Pagamenti dell'amministrazione** *(in corso di implementazione)*
- **Opere pubbliche**
- **Pianificazione e governo del territorio**
- **Informazioni ambientali**
- **Interventi straordinari e di emergenza**
- **Altri contenuti**
  - Responsabile anticorruzione e PPC *(in corso di implementazione)*
  - Accesso civico
  - Provvedimenti per uso altri servizi in rete

Dette “voci” sono in parte alimentate attraverso un automatico reindirizzamento ad informazioni già presenti nel sito istituzionale. Per le altre “voci” si procede con aggiornamenti tempestivi, in presenza di modifiche di situazioni, o con aggiornamenti periodici.

### 5. Regolamento di disciplina (in corso di predisposizione)

Il Regolamento in epigrafe, in corso di predisposizione, è adottato in conformità alle deliberazioni ANAC n. 65/2013 e 66/2013 nell'ambito dell'autonomia regolamentare della società; esso disciplinerà:

- le modalità di comunicazione delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico in QMU, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
- il procedimento relativo alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione delle informazioni e all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Decreto, con specifico riferimento agli artt. 46 – 47 e 22;

Il Regolamento, inoltre, individua:

- i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico di QMU soggetti agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- l' "Autorità amministrativa competente" all'accertamento delle condotte e quella deputata ad irrogare le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 47 del decreto, in base ai principi contenuti nella Legge n. 689/1981.

### 6. Il Programma – Obiettivi ed azioni

Il presente programma contempla obiettivi ed azioni da porre in essere e monitorare, con il costante supporto della capo gruppo Anas S.p.A. e delle competenti funzioni aziendali, che in relazione all'arco temporale di riferimento riguardano in particolare:

- nel residuo periodo 2014 l'implementazione delle attività, specie in termini di aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito;
- nel 2015 e nel 2016 quelli ulteriori da porre in essere al fine di monitorare e vigilare sugli adempimenti di che trattasi in osservanza del principio generale di trasparenza ex art. 1, comma 1.

	<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>
<b>A</b>	Verifica periodica dei contenuti delle voci al fine di un continuo allineamento a quanto richiesto dalla normativa vigente con specifico riferimento alle società di diritto privato.	Il Responsabile acquisisce le novità normative al fine del continuo adeguamento delle informazioni da pubblicare.
<b>B</b>	Monitoraggio della "qualità" dell'informazione nei termini espressi dall'art. 6, comma 1.	Il Responsabile verifica in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'adeguatezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente;</li> <li>• La provenienza e la conformità ai documenti originali delle informazioni più rilevanti pubblicate, con particolare riguardo a quelle la cui omissione può comportare sanzioni ai sensi degli artt. 47 e 46.</li> </ul>

<b>C</b>	Misurazione del grado di soddisfazione dell'utente.	Verrà elaborato un questionario da sottoporre all'utente nella sezione Amministrazione trasparente, attraverso il quale si possa definire il grado di soddisfazione riguardo alla accessibilità ed alla qualità/ quantità di informazioni pubblicate.
<b>D</b>	Verifica trimestrale degli avvenuti "accessi" di terzi per una sintesi delle tipologie di quesiti posti, della completezza delle risposte fornite e la misurazione dei tempi di risposta.	Ai fini di una verifica qualitativa e quantitativa degli accessi degli utenti, trimestralmente il Responsabile riepiloga le tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni – pervenute al Responsabile - nonché delle relative risposte fornite dagli enti aziendali al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni.
<b>E</b>	Riporto al CdA riguardo alla attuazione del programma.	Il Responsabile riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione riguardo all'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

## B. FORMAZIONE

QMU, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, identifica le seguenti azioni da svilupparsi nel periodo di vigenza del presente programma (secondo semestre 2014, 2015 e 2016):

- partecipazione alle presentazioni curate dal Responsabile per la trasparenza Anas S.p.A. finalizzate ad evidenziare in particolare i principi ispiratori e le regole da seguire per gli obblighi di trasparenza;
- ricorso a moduli informativi per il personale maggiormente coinvolto nei processi afferenti la trasparenza.

## C. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della trasparenza è titolare del processo di redazione, attuazione e monitoraggio del Programma.

Inoltre il **Piano** (aziendale) di **Prevenzione della Corruzione**, di cui questo Programma per la trasparenza costituisce un punto fondamentale, sarà portato alla approvazione del CdA che, come organo di esercizio dell'indirizzo politico – amministrativo, avrà pertanto contezza dell'intera visione in tema di Trasparenza e di anticorruzione.