

# **Sauie s.r.l.**

**Piano Triennale  
per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
(P.T.P.C.T.)  
2017-2019**

Ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012  
e del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013

*Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2018  
Pubblicato sul sito web della Società nella sezione “Amministrazione trasparente”*

## Indice

	pag.
Premessa	
1. Introduzione al Piano	3
2. Quadro normativo di riferimento	4
3. Obiettivi del Piano	4
4. Destinatari del Piano	5
5. Entrata in vigore, validità e aggiornamento del Piano	5
6. Aree di rischio	6
7. Area di rischio A) - selezione del personale e conferimento incarichi	7
8. Area di rischio B) - acquisizione di beni e servizi e relativi contratti	8
9. Area di rischio C) - assegnazione in locazione degli immobili e gestione dei relativi contratti.	9
10.Strategia di prevenzione del rischio dei fenomeni corruttivi	10
11.Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire i reati corruttivi.	10
12.Formazione del personale	11
13.Codice di comportamento	11
14.Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni	11
15.Responsabile per la prevenzione della corruzione	12
<b>16.Sezione trasparenza</b>	12
17.Obiettivi strategici in materia di trasparenza	13
18.Selezione dati da pubblicare	13
19.Modalità per l'accesso civico	14
20.Responsabile per la trasparenza	14
21.Attività di gestione ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"	15
22.Rapporto tra privacy e trasparenza	15
23.Aggiornamento del Piano e clausola di rinvio	16

Con delibera del 29 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Piano anticorruzione, confermando di fatto le aree e gli ambiti a più elevato rischio di corruzione, dopo aver approfondito ed analizzato le attività ed i procedimenti facenti capo ai singoli settori dell'attività societaria.

## **Premessa**

La Sauie s.r.l. è una società unipersonale a capitale interamente pubblico ed è sottoposta al controllo analogo dell'Ente Proprietario Regione Campania.

La società opera mediante il c.d. *in house providing*, quale affidataria in via diretta di servizi a favore dell'Amministrazione Pubblica controllante, individuati da appositi atti stipulati con l'Ente proprietario.

Attualmente la società svolge attività di gestione immobiliare sia di un patrimonio proprio che di parte del patrimonio immobiliare dell'ex Istituto "P.Colosimo" pro ciechi di Napoli, di proprietà della stessa Regione Campania.

Il predetto patrimonio immobiliare regionale è stato concesso in uso decennale alla Sauie s.r.l. in virtù di Atto di concessione sottoscritto in data 14 gennaio 2015.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri e l'organico è costituito da un direttore generale, due direttori di settore e quattro dipendenti.

## **1. Introduzione al Piano**

Con la recente approvazione dell'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, sono state apportate alcune modifiche all'art. 1 della legge n. 190/2012, tra le quali la possibilità di unificare in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, prevedendo una possibile articolazione delle attività, in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, attuativo della legge anticorruzione, quindi, il presente Piano contiene anche gli elementi fondamentali per l'applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Società che, non più oggetto di un separato atto, sono contenuti in una apposita sezione del presente Piano.

Il presente documento illustra la strategia di prevenzione della corruzione e definisce gli obiettivi di trasparenza che Sauie s.r.l. adotta per il triennio 2017-2019, in continuità con il percorso delineato nell'ambito del precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 – 2018, dei quali rappresenta l'aggiornamento annuale ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190.

## **2. Quadro normativo di riferimento**

Il quadro normativo di riferimento per la predisposizione del presente documento, è costituito da:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (Legge anticorruzione) che definisce gli strumenti per rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, uniformando l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali già ratificati dal nostro Paese.
- 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” in attuazione dell’art. 1, c. 35 e 36 della legge n. 190/2012” (c.d. Decreto Trasparenza).
- 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’art. 1 c. 49 e 50 della legge n. 190/2012.
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (c.d. Legge Madia).

In considerazione della natura *in house* della Sauie s.r.l., a completamento del quadro normativo entro il quale si pone il presente Piano, si richiamano inoltre:

- D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica”, emanato in attuazione dell’art. 18 della L. 7 agosto 2015 n. 124. Nel nuovo T.U. sono contenute disposizioni che concorrono a definire l’ambito soggettivo di applicazione degli adempimenti posti dal Decreto Trasparenza, nonché delle misure di prevenzione della corruzione e trovano, inoltre, espressa disciplina le società in house (art. 16 D.Lgs. 175/2016).
- D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (c.d. nuovo Codice dei Contratti Pubblici) che prevede, tra le altre disposizioni, il regime speciale degli affidamenti in house (artt. 5 e 192 D.Lgs. 50/2016).

## **3. Obiettivi del Piano**

Il piano di prevenzione della corruzione, nello spirito della L. 190/2012, è lo strumento funzionale a conseguire obiettivi strategici di:

- riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione

- aumento delle capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione

Lo spirito delle legge, sin dalla sua emanazione, è quello di dare risposta al fenomeno corruttivo inteso in modo più ampio rispetto a quello previsto dal codice penale, relativamente ai reati contro la pubblica amministrazione, intendendo ricompresi anche i casi di “cattiva amministrazione”.

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento, va inteso, quindi, in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare l’abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Scopo del piano è l’individuazione, tra le attività di pubblico interesse di competenza della società, di quelle più esposte al rischio di corruzione e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenirne gli effetti.

Tutto ciò al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili in Sauie s.r.l., promuovendo la costante osservanza, da parte del personale della Società, dei principi etici fondamentali dell’agire umano, quali, in particolare: legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.

#### **4. Destinatari del Piano**

Sono destinatari del presente Piano:

- gli Organi sociali (Presidente e Membri del Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale ed Assemblea dei Soci)
- il Direttore Generale
- i Responsabili dei diversi Settori aziendali
- il personale dipendente o a disposizione della Società
- i collaboratori, interni o esterni
- il responsabile per l’attuazione della prevenzione della corruzione

È fatto obbligo a tutti i soggetti sopra indicati, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

In attuazione di quanto indicato dalla Delibera ANAC n. 72 dell’11 settembre 2013, il presente Piano viene comunicato annualmente alla Regione Campania, nella qualità di Socio unico, ed è pubblicato sul sito web della società [www.sauie.it](http://www.sauie.it) nella sezione “Amministrazione trasparente”.

#### **5. Entrata in vigore, validità e aggiornamento del Piano**

Il P.T.P.C.T. entra in vigore successivamente all’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed ha validità triennale. Viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di

ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, c. 8, della legge n. 190/2012, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

L'aggiornamento annuale del Piano deve tenere conto:

- di variazioni o aggiornamenti della disciplina normativa in tema di prevenzione della corruzione, delle fattispecie penali rilevanti ai fini della materia e del PNA;
- di variazioni organizzative e aziendali rilevanti ai fini della efficacia del Piano;
- della esistenza di nuovi fattori di rischio non presi in considerazione nella precedente elaborazione del Piano;
- di aggiornamenti sostanziali nelle misure predisposte per la prevenzione del rischio corruzione.

Come previsto dall'art. 1, c. 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, può proporre delle modifiche al presente documento, qualora ritenga che alcune circostanze interne o esterne alla società, incidano sull'efficacia del Piano o ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il presente P.T.P.C.T. è stato redatto per il triennio 2017 – 2019, prendendo in specifica considerazione:

- le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici (Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015);
- le novità normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016, a modifica ed integrazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;
- il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, l'aggiornamento del 2015 e da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 (Delibera ANAC n. 831 ) del 3 agosto 2016.

## **6. Aree di rischio**

Considerata la ridotta dimensione societaria e l'esiguo numero di addetti, la presenza di rischi di corruzione è notevolmente ridotta, in quanto i passaggi dell'iter amministrativo sono limitati.

Comunque, in ossequio alle previsioni di cui all'art. 1 della Legge 190/2012, la Società ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, nonché alla individuazione, per ciascuna area, dei processi potenzialmente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo. Le aree "generali" a rischio di corruzione, limitatamente a quelle ritenute di pubblico interesse ai sensi dell'art.1, co. 34, legge 190/2012, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16

della stessa legge, valutate in relazione al contesto, alle competenze ed alle funzioni della Saue s.r.l., sono state individuate secondo le seguenti tipologie di attività:

- A. Procedure per la selezione del personale, attribuzione di incarichi di collaborazione professionale e consulenza
- B. Procedure per l'acquisizione di beni e servizi e gestione dei relativi contratti
- C. Procedure per l'assegnazione in locazione degli immobili e gestione dei relativi contratti.

## **7. Area di rischio A) – selezione del personale e conferimento incarichi**

### Processi a rischio:

- Bando di concorso e/o di procedura ad evidenza pubblica
- Previsione e determinazione dei requisiti di partecipazione
- Domande di partecipazione
- Esame delle domande
- Commissione esaminatrice e Responsabile del Procedimento
- Prove selettive
- Modalità di affidamento incarichi e collaborazioni

### Valutazione del rischio:

- Individuazione, nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale, di profili professionali non coerenti con le effettive esigenze di reclutamento della società;
- Definizione e previsione, nei bandi di concorso e/o evidenza pubblica, di requisiti specifici o troppo generici, idonei a favorire o danneggiare la partecipazione di alcuni candidati;
- Ammissione o esclusione dei candidati non coerente ai requisiti previsti dal bando e/o dalla procedura;
- Esistenza di rapporti qualificati dei componenti la Commissione e del Responsabile del Procedimento, con alcuni dei candidati, a danno dei requisiti di imparzialità e neutralità;
- Diffusione di dati e/o informazioni relativi alle prove selettive ai candidati ed inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Mancanza di trasparenza nella fase dell'avviso per il conferimento di incarichi a tempo determinato, ovvero di incarichi di collaborazione, allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico.

### Misure di prevenzione:

- Massima diffusione degli atti delle procedure concorsuali, mediante pubblicazione sul sito web della società;
- Precisa e corretta individuazione dei requisiti di ammissione che devono essere basati e stabiliti secondo le specifiche esigenze societarie e strettamente riferiti alle mansioni da espletarsi;
- Disciplina della fase di valutazione dei requisiti di accesso al concorso e/o procedura, di garanzie organizzative e procedurali idonee ad assicurarne l'imparzialità, in particolare prevedendo la collegialità dello svolgimento dell'istruttoria;
- Verbalizzazione delle motivazioni di ammissione/regolarizzazione/esclusione delle domande;
- Individuazione delle situazioni di incompatibilità ostative all'accettazione o svolgimento dei relativi incarichi (presidente, componente commissione e responsabile del procedimento) ex art. 35 D.Lgs. 165/2001;
- Dichiarazione di ciascun componente nella quale si attesti di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità ex art. 6bis L. 241/1990 e art. 35bis D.Lgs 165/2001;
- Impiego di modalità organizzative, di informazione e di controllo volte a garantire genuinità delle prove e condizioni di parità tra i candidati;
- Definizione di azioni volte ad assicurare meccanismi di massima trasparenza e diffusione delle procedure di conferimento di incarichi a tempo determinato e di incarichi di collaborazione.

## **8. Area di rischio B) – acquisizione di beni e servizi e relativi contratti**

### Processi a rischio:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### Valutazione del rischio:

- Frazionamento delle spese al fine di poter ricorrere ad acquisti in economia, anziché



- procedere all'indizione di gare ad evidenza pubblica;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei partecipanti;
  - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa;
  - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o affidamenti per false "urgenze";

Misure di prevenzione:

- Pianificazione dei fabbisogni al fine di minimizzare, per quanto possibile, gli acquisti in urgenza e/o rischio di frazionamento delle spese;
- Formalizzazione di un iter autorizzativo interno, con il coinvolgimento di soggetti indipendenti rispetto alla procedura di affidamento, per l'approvazione dei documenti di gara (bando, lettera di invito, etc.);

**9. Area di rischio C) – assegnazione in locazione degli immobili e gestione dei relativi contratti.**

Processi a rischio:

- Modalità di assegnazione degli immobili
- Individuazione dei soggetti terzi locatari
- Stipulazione contratti di locazione
- Gestione contabile delle locazioni
- Gestione condomini

Valutazione del rischio:

- Procedure non conformi ai regolamenti societari ed alla normativa dell'Ente;
- Istruttoria e valutazione delle domande in deroga ai prefissati requisiti e/o graduatorie;
- Stipula contratti in deroga a modelli predefiniti conformi alla disciplina dell'Ente ed alla norma;
- Verifica di esposizioni debitorie;
- Rapporti con le Amministrazioni condominiali.

Misure di prevenzione:

- Individuazione del contraente esclusivamente con procedure pubbliche, salvo diverse previsioni normative dell'Ente;

- Massima diffusione e pubblicità di ogni atto procedurale;
- Calcolo del canone secondo criteri oggettivi predeterminati, conformi a disposizioni e regolamenti;
- Gestione delle morosità in adesione ad indicazioni operative inderogabili sottese a procedure certe;
- Preventivo esame di ogni argomento oggetto di assemblea condominiale, definizione della trattazione, relazione informativa del delegato partecipante.

## **10.Strategia di prevenzione del rischio dei fenomeni corruttivi**

La Società intende prevenire i fenomeni corruttivi attraverso le ulteriori seguenti strategie e procedure:

- Pubblicazione del Piano sul sito web della Società;
- Monitoraggio specifico del Responsabile sul rispetto e l’attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- Ricognizione di tutte le procedure e/o specifiche attività amministrative “sensibili” in capo ai responsabili dei diversi settori aziendali interessati;
- Verifica dell’efficienza del Piano, con periodicità annuale ed eventuale conseguente suo aggiornamento ed implementazione, qualora necessario.

## **11.Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire i reati corruttivi.**

La Sauie s.r.l. individua quali idonee misure di prevenzione dei reati in questione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie:

- Separazione delle funzioni e dei ruoli: di responsabilità, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo;
- Formalizzazione delle fasi dei diversi procedimenti;
- Tracciabilità degli atti;
- Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- Puntuale definizione dei poteri e delle deleghe.

Riguardo alla rotazione del personale, indicata dal Piano Nazionale come un deterrente anticorruzione, occorre riaffermare, come già esposto in premessa, che, stante le ridotte dimensioni societarie, l’organigramma è limitato. Pertanto, data l’esiguità del personale, ai fini del presente Piano anticorruzione non è possibile prevedere l’assegnazione di funzioni specifiche alle diverse

figure che collaborano tutte al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi statutari. Altrettanto difficoltoso è poter prevedere una effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento dell'attività lavorativa. Nel contesto societario, infatti, tale rotazione incontra limiti oggettivi essendo di fatto difficile, per le figure infungibili e per la scarsità del personale.

In ogni caso si segnala come, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli, la Società ha previsto procedure tali da tendere a dissociare le fasi del procedimento tra più soggetti, in modo tale da evitarne la concentrazione su di un'unica figura.

Le suddette modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, nei predetti limiti e termini, saranno verificate e, se del caso, ulteriormente programmate e calendarizzate, di concerto con il Presidente del C.d.A. ed eventualmente con i Responsabili dei servizi.

## **12. Formazione del personale**

La Società intende programmare, secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione e nell'ambito del proprio Piano, interventi formativi per il personale, sui temi dell'integrità morale, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione.

## **13. Codice di comportamento**

La Società dispone di un Codice di comportamento, aggiornato a maggio 2017, che si rivolge ai dipendenti, ai consulenti ed ai collaboratori della Società. Detto codice è pubblicato sul sito web della società [www.sauie.it](http://www.sauie.it) ed è elaborato prendendo in considerazione, per quanto applicabile alla fattispecie di Sauie s.r.l., l'art. 54 del D.Lgs. n. 65/2001, come sostituito dall'art. 1, c. 44 della Legge n. 190/2012 e la disciplina del Codice di comportamento per i dipendenti della Regione Campania, nello specifico in merito ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Tutto il personale di Sauie s.r.l. è tenuto al rispetto del Codice di comportamento, al quale si rinvia ai fini dell'applicazione delle regole stabilite per prevenire la commissione di atteggiamenti corruttivi e, in generale, di illeciti.

## **14. Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni**

La società tutela i dipendenti che denunciano all'Autorità giudiziaria ovvero riferiscono al proprio superiore gerarchico o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In sede di procedimento disciplinare avviato a seguito della segnalazione, la società si impegna a non rivelare l'identità del segnalante, senza il suo consenso. Qualora la contestazione segnalata sia fondata, in tutto o in parte, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Nessun dipendente che abbia segnalato comportamenti anomali o fenomeni corruttivi, avvenuti in violazione del Piano e delle prescrizioni normative, può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi direttamente o indirettamente collegati alla segnalazione.

### **15. Responsabile per la prevenzione dalla corruzione.**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione, all'interno della Società, sono attribuite al Responsabile della prevenzione dalla corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione della Sauie s.r.l. ha attribuito detto ruolo al Direttore Generale, Dott.ssa Patrizia Ricciardi.

Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, come aggiornata dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalla circolare ANAC n. 1/2013, il RPCT:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
- b) sottopone la proposta all'Organo amministrativo societario, ai fini della successiva approvazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- c) riferisce all'Organo Amministrativo, sull'attività svolta, ogni qualvolta venga richiesto;
- d) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, anche in corso di vigenza, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione e nell'attività della Società;
- e) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- f) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla sua attuazione.

Al Responsabile si applica il regime previsto dall'art. 1, c. 12 e ss. della Legge n. 190/2012.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, come anche delle società di diritto privato sotto il controllo pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di vigilanza sull'operato degli enti che svolgono, a vario titolo, attività di pubblico interesse.

Il rinnovato D.Lgs. n. 33/2013 ha eliminato il precedente riferimento all'obbligo di redazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Tuttavia, nel novellato art. 10, è previsto, in sostanza, l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e, dunque, come ribadito dal PNA 2016, *"la confluenza del PTTI all'interno del PTPC"*.

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC che ha approvato le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti economici"*, ha chiarito che alla Sauie s.r.l., in quanto società in house della Regione Campania, si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. Infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D. Lgs. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Pertanto il Programma per la trasparenza della Sauie s.r.l., è stato redatto sulla base delle Linee Guida dell'ANAC e costituisce uno strumento di prevenzione e contrasto della corruzione finalizzato alla totale accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, assicurando la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

## **16. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza di Sauie s.r.l. sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e dei risultati dell'attività svolta, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
- garantire, mediante apposita pubblicità di avvisi e procedure, la adeguata partecipazione e concorrenzialità di mercato in occasione dell'aggiudicazione di aggiudicazione di locazioni, di servizi, forniture, consulenze e affidamento incarichi.

## **17. Selezione dei dati da pubblicare**

La Sauie s.r.l. si impegna ad assicurare il corretto adempimento degli obblighi in materia di

trasparenza, così come contenuto nell'Allegato A del D.Lgs. n. 33/2013. La Società ha istituito sul proprio sito web un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, in forza della natura giuridica della Società stessa. In linea con la normativa di riferimento, le modalità di pubblicazione adottate intendono assicurare l'accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione dei dati, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è consultabile all'indirizzo web [www.sauie.it](http://www.sauie.it) ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare. La suddetta Sezione si articola a sua volta in specifiche sottosezioni compilate nel rispetto degli obblighi previsti per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e dunque con l'esclusione delle disposizioni applicabili esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto.

### **18. Modalità per l'accesso civico**

A seguito della sostanziale rivisitazione del D.Lgs. n. 33/2013 le forme di accesso civico risultano diversificate, pertanto, all'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, c. 1 del Decreto trasparenza, si affianca un accesso civico "generalizzato" espressamente disciplinato dal novellato art. 5 c. 2 del medesimo Decreto.

Ai fini dell'attuazione dell'accesso civico generalizzato, la Società, in caso di accesso a dati, documenti e informazioni ulteriori, rispetto agli obblighi di pubblicazione, riconosce a chiunque il diritto di accesso, dietro specifica richiesta, salvi i casi costituiti sia dal rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati, indicati all'art. 5bis, c. 1 e 2, sia dal rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni, di cui all'art. 5bis, c. 3.

### **19. Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio di Amministrazione sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate, se necessario, alla scadenza annuale. Il Responsabile ha poteri ispettivi e di controllo che si sostanziano prevalentemente nella richiesta, nella acquisizione e nella valutazione di notizie, informazioni, atti e documenti precisi.

Adempimenti in capo al Responsabile della trasparenza:

- elaborare le proposte di modifica, aggiornamento e integrazione del presente Piano della trasparenza, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di

ogni anno;

- individuare i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
- attivare un piano di informazione e formazione di tutto il personale sulle modalità di attuazione del Piano;
- garantire il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e, ove lo ritenga necessario, proporre specifiche ed ulteriori modalità interne di rilevazione e aggiornamento dei dati;
- monitorare e verificare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati;
- nell'ipotesi di omessa o incompleta osservanza degli obblighi in questione, richiedere il tempestivo adempimento al responsabile della mancata pubblicazione per l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari conseguenti;
  - controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- attuare ogni altra iniziativa ritenuta necessaria.

## **20. Attività di gestione ed aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”**

Il Responsabile provvederà ad individuare un soggetto, o più soggetti, incaricati della raccolta, verifica e inserimento dei dati, al fine di garantirne costantemente la completezza.

Per ciascun dato inserito, sarà necessaria l'indicazione della data di pubblicazione e di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;

I dati saranno aggiornati secondo le seguenti modalità:

- cadenza annuale per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale
- aggiornamento tempestivo per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

## **21. Rapporto tra privacy e trasparenza.**

La presenza di dati personali negli atti e nei documenti conoscibili o diffusi dalla Sauie s.r.l. richiede una valutazione per rispettare i diritti degli interessati. Infatti, in linea con il principio di necessità, prima di diffondere dati personali, la società deve valutare se la finalità di trasparenza e di comunicazione può essere perseguita senza divulgare tali dati o adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo quando è necessario. La Sauie s.r.l. deve rispettare anche il principio di proporzionalità secondo il quale i dati pubblicati o diffusi devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite. Nel caso di dati sensibili o giudiziari, a questi due

principi si aggiunge quello della indispensabilità. I dati possono essere diffusi solo quando la diffusione sia realmente indispensabile.

## **22. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Come già ricordato, il presente Piano può subire modifiche e integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali, future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso, il Piano è aggiornato con cadenza annuale e ogni qualvolta emergano rilevanti variazioni dell'organizzazione o dell'attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile e approvate dall'Organo Amministrativo.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza, sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente".

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano, si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, quanto sancito dalla Legge n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile  
(dott.ssa Patrizia Ricciardi)