



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016-2017-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28/01/2016

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

sig. Ruggiero Valdambri - Responsabile Risorse Umane

Pubblicato sul sito internet <http://www.editalia.it> nella sezione "Società trasparente"

Indice del Piano di Prevenzione della Corruzione

1	Introduzione	4
2	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	5
2.1	Il Responsabile per la Trasparenza	6
2.2	Obiettivi strategici degli organi di vertice in materia di trasparenza.....	6
2.3	Uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTI	7
2.4	Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	7
2.5	Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	7
3	Iniziative di comunicazione della trasparenza	7
3.1	Iniziative e strumenti di comunicazione e formazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	7
3.2	Giornate della trasparenza: organizzazione e risultati attesi	8
4	Processo di attuazione del Programma.....	9
4.1	Responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.....	9
4.1.1	Obblighi concernenti le Disposizioni generali	10
4.1.2	Obblighi concernenti l'Organizzazione	10
4.1.2.1	Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013)	10
4.1.2.2	Organigramma.....	10
4.1.3	Obblighi concernenti i dati relativi al Personale	11
4.1.3.1	Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013) ...	11
4.1.4	Personale (artt. 16, 17 e 21, d.lgs. 33/2013).....	11
4.1.4.1	Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013)	11
4.1.5	Obblighi concernenti i dati relativi agli Avvisi di selezione del personale	12
4.1.5.1	Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013)	12
4.1.6	Obblighi concernenti i dati relativi a Consulenti e Collaboratori	12
4.1.6.1	Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013).....	12
4.1.7	Obblighi concernenti i dati relativi ai Bilanci	12
4.1.7.1	Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013).....	12
4.1.8	Altri contenuti – Corruzione.....	12
4.2	Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi.....	13
4.3	Misure di monitoraggio e vigilanza.....	14

4.4	Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.....	15
5	Allegati.....	15

1 Introduzione

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora innanzi PTI), Editalia S.p.A. (d'ora innanzi Editalia o la Società) dà attuazione al principio di trasparenza per le finalità correlate alla buona amministrazione come è stato ribadito dal legislatore da ultimo con il D.L. 90/2014 convertito dalla L.114/2014 che ha esteso alle società partecipate tutti gli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In tale ottica la finalità del PTI come previsto dall'art. 10, comma 2, del citato D.Lgs. n. 33/2013 è quella di definire le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese tutte le misure organizzative che agevolino e consentano la regolarità e tempestività dei flussi di dati da pubblicare.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate da tutti gli operatori pubblici, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

Il concetto di trasparenza, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, introduce per la prima volta nell'ordinamento la nozione di "accessibilità totale" e trova i suoi presupposti attuativi nella legislazione di riferimento emanata ben prima dell'entrata in vigore del citato D. Lgs. n. 150/2009.

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni e per gli operatori che gestiscono risorse pubbliche a modificare comportamenti o prassi.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente.

La L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art.1, comma 9, lett. f, dove si specifica che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (anche PTPC) "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge", al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (omissis)".

In linea con il nuovo contesto normativo della Legge n. 190/2012 è preminente quindi il ruolo della trasparenza quale strumento posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica degli attori pubblici, che diviene, in tale ottica, fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione.

Le azioni del PTI si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi previsti dal PTPC della Società del quale il presente Programma costituisce parte integrante.

Il PTI ha caratteristiche di progettualità e dinamicità che impattano in maniera importante nell'organizzazione complessiva di Editalia.

2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma è stato redatto sulla base delle Linee Guida ANAC illustrate nella delibera n. 8 del 2015 e individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili delle Aree, Direzioni e Funzioni di Editalia.

Il Programma è strutturato secondo l'indice formulato dall'ANAC nella summenzionata delibera n. 50 del 2013.

Esso recepisce le disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito dalla Legge n. 114/2014 che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza, ha disciplinato il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella nuova sezione intitolata "Società Trasparente" introducendo inoltre l'accesso civico, strumento azionabile da tutti i cittadini, e prevedendo - a seguito della citata modifica - l'applicabilità di tutte le disposizioni in esso contenute anche agli enti privati in controllo pubblico, nella cui definizione rientra anche Editalia.

Il presente Programma definisce gli obiettivi e le linee di azione e individua le strutture deputate all'attuazione del Programma stesso, all'accesso civico, al collegamento con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il programma si sviluppa attraverso:

- il coinvolgimento diretto di tutte le Aree/Direzioni/Funzioni di Editalia al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza mediante un regolare flusso di informazioni tra le strutture della Società, nel rispetto delle specifiche competenze aziendali e gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati e quelli deputati al relativo controllo;
- l'individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- l'aggiornamento annuale del PTI sulla base degli indirizzi emanati dagli organi competenti, nonché in relazione ai risultati del monitoraggio condotto attraverso specifici audit in ordine all'attuazione del PTI, alle modifiche normative e a quelle organizzative di Editalia;
- la predisposizione, nell'ambito della pianificazione delle attività formative di Editalia, di appositi programmi formativi rivolti al personale, volti all'incremento della cultura dell'integrità e della trasparenza.

2.1 Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza svolge una stabile attività di controllo sull'adempimento da parte di Editalia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni.

Riferisce al Consiglio di Amministrazione e segnala allo stesso, al RPC, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Amministratore Delegato, per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari, in casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Predisporre e aggiorna il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che dovrà essere adottato dal Consiglio di Amministrazione; assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Per la descrizione dei poteri e dei doveri del RPC si rimanda all'**Allegato 2 del PTPC – Statuto del RPC/RT**.

2.2 Obiettivi strategici degli organi di vertice in materia di trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di costituire sul proprio sito istituzionale una sezione - denominata "Società Trasparente" con la pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente e tenendo in considerazione le indicazioni specifiche per le società controllate dalla Pubblica Amministrazione, anche indirettamente, contenute nell'allegato n. 1 della determinazione n. 8 del 2015 dell'ANAC.

Il Consiglio di Amministrazione ha quindi provveduto, con delibera del 28 gennaio 2016 alla nomina del responsabile per la trasparenza e l'integrità nonché all'approvazione del presente PTI.

Stante quanto sopra, gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTI sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione "Società trasparente" dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito dalla Legge n. 114/2014, nello sviluppo di una cultura della legalità e integrità anche del proprio personale;
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- assicurare la formazione del personale Editalia per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della legalità e integrità;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di una loro ottimizzazione onde consentire con maggiore certezza la correttezza della pubblicazione dei dati, nonché un miglior controllo dell'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- procedere all'implementazione, con il supporto della Direzione IT, di una sezione "Archivio" in ogni sotto-sezione di primo o secondo livello, nella quale possano confluire i dati pubblicati non più correnti ma che debbono essere mantenuti in pubblicazione per il periodo previsto dalla legge (tre o cinque anni).

2.3 Uffici e i dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTI

Per la redazione del presente Programma sono stati coinvolti gli uffici e le strutture della Società più direttamente interessati alla realizzazione degli obiettivi strategici e operativi. In particolare, l'Area Risorse Umane e, marginalmente, la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo. Ciò al fine sia di condividere le linee di azione sia di raccogliere contributi e proposte.

2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

In considerazione dell'elevata quantità di informazioni e di processi da analizzare e verificare, nella predisposizione ex novo del PTI - divenuta obbligatoria per le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni solo a seguito della citata intervenuta modifica normativa non è stato possibile, per il 2016, realizzare un programma di consultazione e coinvolgimento degli stakeholder. A far data dall'anno 2017 è prevista un'attività di individuazione, da parte delle diverse strutture in cui si articola Editalia, degli interlocutori esterni pubblici e privati maggiormente interessati dalle attività della Società.

A seguito di tale attività verranno individuate le modalità di coinvolgimento dei diversi portatori di interesse. Tale coinvolgimento verrà riportato nei prossimi aggiornamenti del PTI.

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma è adottato ed aggiornato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione e costituisce, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Della sua adozione viene data notizia mediante pubblicazione del documento nel sito Internet aziendale, nella sezione "Società Trasparente" ove vengono raccolti tutti i documenti relativi alle attività legate al Programma stesso.

3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione e formazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Editalia ha provveduto ad inserire sulla homepage del proprio sito istituzionale www.editalia.it un'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Società Trasparente", in cui sono state pubblicate le informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

La sezione contiene le seguenti sottosezioni di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione

- Personale
- Consulenti e Collaboratori
- Selezione personale
- Bilanci
- Altri contenuti – Corruzione

La sezione è stata aggiornata in linea con recenti modifiche normative che, come detto, hanno espressamente esteso l'applicabilità di tutte le disposizioni del citato D.Lgs. n. 33/2013 nonché le indicazioni dell'ANAC agli enti privati in controllo pubblico.

Sarà poi cura della Direzione Commerciale e Marketing, in collaborazione con le altre strutture direttamente interessate e con la società esterna cui è affidata la gestione del sito internet aziendale, introdurre tutte le modifiche e i miglioramenti tecnici necessari al fine di ottimizzare l'accesso e la consultazione delle informazioni e inviare un resoconto sull'adempimento di detti obblighi al Responsabile per la Trasparenza.

Al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza tra il personale dipendente della Società, con particolare riferimento al personale che cura processi a rischio di corruzione o che riveste incarichi di particolare responsabilità, è stata posta particolare attenzione alla programmazione di attività formative concernenti i temi della legalità e della trasparenza, attività che si svolgeranno nel corso del 2016.

In particolare, nell'ambito della programmazione delle attività formative concernenti i temi della legalità e dell'anticorruzione previste nel corso del 2016, verrà inserita una parte informativa per l'illustrazione del presente Programma anche al fine di fornire indicazioni di carattere operativo in ordine alle misure, alle modalità e alle iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Detto Piano formativo/informativo - predisposto dal Responsabile per Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità e dall'ufficio Risorse Umane - si svilupperà mediante formazione in aula o piattaforma e-learning.

3.2 Giornate della trasparenza: organizzazione e risultati attesi

Apposite iniziative verranno programmate nel corso del triennio 2016/2018 - seppur tenendo conto delle esigenze di cui sopra - prevedendo, periodicamente, una Giornata della Trasparenza durante la quale verranno illustrate ai soggetti interessati le attività svolte da Editalia con particolare rilievo a quelle che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tali attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

Il programma di ciascuna giornata della trasparenza prevederà la presentazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di cui il Programma della Trasparenza costituisce un allegato), e dei loro successivi aggiornamenti, nonché la presentazione del sito internet e dei servizi on line attivati, con lo scopo di promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità da parte dei cittadini.

In occasione delle giornate della trasparenza si provvederà alla diffusione di questionari, da integrare eventualmente con consultazioni telematiche, sondaggi e interviste. In particolare i questionari/consultazioni/sondaggi avranno ad oggetto:

- i) dati di cui è prioritario curare la pubblicazione secondo gli stakeholder (da selezionare tra quelli previsti nella tabella di cui al D.Lgs. 33/2013);
- ii) aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione secondo gli stakeholder (tra completezza, aggiornamento, apertura del formato);
- iii) dati ulteriori proposti dagli stakeholder;
- iv) proposte degli stakeholder per il miglioramento del loro coinvolgimento nel processo di elaborazione del Programma (Fare ricorso a tecniche e strumenti differenti Anticipare il momento del loro coinvolgimento nel processo decisionale Aumentare la frequenza delle occasioni di ascolto ecc)

I suggerimenti che verranno formulati nel corso delle giornate della trasparenza, saranno utilizzati per il miglioramento dei livelli di trasparenza e di qualità dei servizi e per l'aggiornamento del presente Programma.

Le giornate della trasparenza potranno coincidere con un ulteriore momento formativo rivolto al personale.

4 Processo di attuazione del Programma

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 sono stati individuati compiti e responsabilità sia in materia di trasmissione dei dati da pubblicare sia in materia di pubblicazione.

In relazione ai dati da pubblicare le azioni previste possono essere così individuate:

- verifica a cura di ciascun Responsabile della struttura competente dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Società Trasparente";
- aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso;
- ricognizione di dati eventualmente pubblicati in altre Sezioni del sito, con segnalazione al Responsabile per la Trasparenza al fine di rendere omogenei i dati pubblicati anche mediante ricorso a soluzioni di carattere informatico.

Con riferimento alle categorie di dati da pubblicare a norma del presente Programma, si fa inoltre rinvio allo schema di sintesi di cui all'Allegato 1, che costituisce parte integrante del PTI.

4.1 Responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati

Di seguito sono riportate le strutture coinvolte in ragione della tipologia delle informazioni da trasmettere per la pubblicazione sulla sezione del sito istituzionale "Società Trasparente":

4.1.1 Obblighi concernenti le Disposizioni generali

In tale sotto-sezione di primo livello sono previste le seguenti sotto-sezioni di secondo livello:

- Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
- Allegati al PTI e i successivi aggiornamenti annuali.

La durata della pubblicazione è di cinque anni.

Responsabile della trasmissione del PTI da pubblicare è il Responsabile per la Trasparenza.

4.1.2 Obblighi concernenti l'Organizzazione

In tale sotto-sezione di primo livello sono previste le seguenti sotto-sezioni di secondo livello:

4.1.2.1 Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti sono tenuti ad applicare l'art. 14 con riferimento a tutti i componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Sono pubblicati:

- il nominativo
- la carica
- la data del conferimento dell'incarico
- il curriculum vitae
- i compensi, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
- la dichiarazione in merito allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali
- la dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato dal Responsabile della trasmissione dei dati tempestivamente alla scadenza degli incarichi o comunque in caso di intervenute modifiche. La durata della pubblicazione è di cinque anni.

Responsabile della trasmissione del PTI da pubblicare è il Responsabile per la Trasparenza.

4.1.2.2 Organigramma

In tale sotto-sezione è pubblicata una breve descrizione dell'organizzazione aziendale e il relativo organigramma. L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato tempestivamente rispetto alle

eventuali modifiche intervenute. L'aggiornamento dei dati deve essere effettuato dal Responsabile della trasmissione dei dati per la pubblicazione annualmente e comunque tempestivamente rispetto alle eventuali modifiche intervenute. La durata della pubblicazione è di cinque anni per tutte le sotto-sezioni di secondo livello sopra elencate.

Il Responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Responsabile Risorse Umane.

4.1.3 Obblighi concernenti i dati relativi al Personale

In tale sotto-sezione di primo livello sono previste le seguenti sotto-sezioni di secondo livello:

4.1.3.1 Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15, la pubblicazione dei compensi relativi ai dirigenti avverrà in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

4.1.4 Personale (artt. 16, 17 e 21, d.lgs. 33/2013)

Viene pubblicato, su base annuale, il numero e il costo annuale del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati tassi di assenza.

E' inoltre riportato sul sito il riferimento al contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società.

4.1.4.1 Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013)

Vengono pubblicati i dati relativi alla performance ai sistemi di premialità esistenti, rendendo disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi distribuiti annualmente.

La durata della pubblicazione è di cinque anni per tutte le sotto-sezioni di secondo livello sopra elencate. Il Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Responsabile Risorse Umane.

4.1.5 Obblighi concernenti i dati relativi agli Avvisi di selezione del personale

4.1.5.1 Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti pubblicano i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione – e all'esito della stessa.

4.1.6 Obblighi concernenti i dati relativi a Consulenti e Collaboratori

4.1.6.1 Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15 per gli incarichi di collaborazione e consulenza, correlate allo svolgimento di attività commerciali in regime concorrenziale vengono pubblicati i compensi in forma aggregata. In questo caso viene dato conto della spesa complessiva sostenuta per ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

L'aggiornamento, comunque tempestivo, e la trasmissione per la pubblicazione dei dati relativi alle consulenze, devono essere effettuati dal Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.

La durata della pubblicazione dei dati è di cinque anni.

4.1.7 Obblighi concernenti i dati relativi ai Bilanci

Tale sotto-sezione è articolata in più sotto-sezioni di secondo livello distinte per anno in ognuna delle quali è pubblicato l'integrale bilancio di esercizio della Società approvato dall'Assemblea dei Soci. La pubblicazione viene effettuata annualmente e successivamente all'approvazione assembleare.

Dirigente responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare è il Direttore dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo.

4.1.7.1 Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013)

Viene pubblicato, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata.

4.1.8 Altri contenuti – Corruzione

In tale sotto-sezione di primo livello sono previste tre sotto-sezioni di secondo livello:

- 1) **Accesso civico:** in tale sotto-sezione sono riportate la definizione di accesso civico e le modalità di esercizio dello stesso. E' indicato il nominativo del Responsabile per la Trasparenza e l'indirizzo anche di posta elettronica ove i cittadini possono inoltrare le proprie richieste mediante apposito modulo pubblicato nella medesima sotto-sezione. L'aggiornamento dei dati deve essere tempestivo ed effettuato a cura del Responsabile per la Trasparenza.
- 2) **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione:** in tale sotto-sezione è pubblicato il PTPC, nonché i relativi aggiornamenti. L'aggiornamento è annuale e deve essere effettuato dal responsabile della trasmissione del PTPC ai fini della pubblicazione. Responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- 3) **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità:** anche in tale sotto-sezione verrà pubblicato il PTI e i suoi allegati, in quanto sezione del PTPC, a cura del Responsabile per la Trasparenza. L'aggiornamento è annuale e deve essere effettuato dal responsabile della trasmissione del PTI ai fini della pubblicazione. Responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione è il Responsabile per la Trasparenza.
- 4) **Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione** L'aggiornamento è annuale e deve essere effettuato dal responsabile della trasmissione della relazione annuale ai fini della pubblicazione. Responsabile della trasmissione ai fini della pubblicazione è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Pubblicazione sul sito istituzionale

I dati da pubblicare e i relativi aggiornamenti sono trasmessi dai Responsabili alla Direzione Commerciale e Marketing tramite posta elettronica per la pubblicazione sul sito. Responsabile della pubblicazione è il Direttore Commerciale e Marketing- Marketing Operativo/Web.

4.2 Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

I Responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare e/o aggiornare, di cui al precedente paragrafo 4.1 trasmettono i dati all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della pubblicazione indicato allo stesso paragrafo, con ad oggetto "Pubblicazione dati sul sito istituzionale", richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione.

L'Area Marketing Operativo/Web trasmette al Responsabile - che ha trasmesso i dati per la pubblicazione - i medesimi dati su ambiente demo per le necessarie verifiche, richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione.

Il Responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare/aggiornare, effettuate le verifiche di competenza e, ove non vi siano correzioni da apportare, procede alla conferma della pubblicazione inviandola mediante posta elettronica all'Area Marketing Operativo/Web, richiedendo conferma dell'avvenuta ricezione.

L'Area Marketing Operativo/Web, controlla tra l'altro, che i format utilizzati per la pubblicazione siano conformi agli standard predisposti da Editalia secondo le procedure aziendali in essere seguendo lo standard della controllante IPZS.

Qualora dovessero intervenire problemi anche di carattere tecnico nei flussi informativi, il Responsabile della trasmissione dei dati da pubblicare/aggiornare deve darne immediata notizia al Direttore Commerciale e Marketing - mediante posta elettronica ai rispettivi indirizzi aziendali - nonché al Responsabile per la Trasparenza all'indirizzo di posta elettronica responsabiletrasparenza@editalia.it al fine di garantire la tempestività della pubblicazione.

4.3 Misure di monitoraggio e vigilanza

Alla corretta attuazione del PTI concorrono il Responsabile per la Trasparenza e tutte le strutture aziendali e i relativi Responsabili, nonché eventuali referenti nominati.

Il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, riferendo al Consiglio di Amministrazione mediante report semestrali.

Per tali report il Responsabile per la Trasparenza si avvale della collaborazione dei Responsabili che devono fornire, secondo la periodicità indicata nel presente Programma, tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Le iniziative che Editalia intende intraprendere per il triennio 2016-2018 attengono principalmente a:

- attività di verifica sul sito Editalia al fine di accertare che i dati pubblicati nella sezione Società Trasparente non siano pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale di Editalia. Attivare, laddove possibile, le procedure più idonee anche di carattere tecnico affinché l'aggiornamento dei dati in una sezione ne comporti l'automatico aggiornamento anche nelle altre sezioni;
- attività di verifica e monitoraggio: verrà sviluppato un piano di verifica e monitoraggio sulla pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente" in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative in materia (entro il 2016).

Dette attività saranno svolte sulla base di appositi programmi di verifica nei quali sono definiti i seguenti aspetti:

- descrizione delle modalità di svolgimento, con indicazione delle evidenze attestanti la correttezza e completezza dei dati pubblicati, anche in considerazione delle procedure aziendali vigenti e/o di sistemi informativi eventualmente adottati;
- tempistiche di realizzazione nell'anno di riferimento;
- figure coinvolte, a supporto del Responsabile per la Trasparenza.

In caso di accertamento di violazione degli obblighi di pubblicazione il Responsabile per la Trasparenza deve darne segnalazione al Consiglio di Amministrazione, al RPC (in caso non coincida con il RTI), all'ANAC e nei casi più gravi, all'Amministratore Delegato per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari.

Nella considerazione poi che il PTI costituisce sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione da questo previste, qualora l'inadempimento consista nella mancata pubblicazione delle dichiarazioni di incarichi o di inconfiribilità e incompatibilità e comunque quando lo ritenga opportuno ne dà immediata segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per quanto di competenza (in caso non coincida con il RTI).

4.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dall'apposita sotto-sezione "Altri contenuti" – "Accesso Civico", al Responsabile per la Trasparenza dell'Istituto secondo le seguenti modalità:

- posta ordinaria all'indirizzo: Editalia S.p.A. - Responsabile per la Trasparenza, Viale Gottardo 146, 00141 Roma
- posta elettronica certificata all'indirizzo e-mail dedicato responsabiletrasparenza@editalia.it

Il Responsabile per la Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Responsabile di cui al punto 4.1 affinché provveda alla pubblicazione dei dati richiesti in sede di accesso civico entro 15 giorni, dandone contestuale informativa al Responsabile per la Trasparenza. Quest'ultimo pertanto invierà comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicandone il collegamento ipertestuale.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile per la Trasparenza ne dà comunicazione al richiedente e indica il relativo collegamento ipertestuale.

Poiché inoltre l'accesso civico viene in considerazione anche quale istituto "sintomatico" utile ai fini della prevenzione della corruzione, il Responsabile per la Trasparenza provvederà ad inviare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con cadenza annuale, un report sugli accessi con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta e del riscontro effettuato.

5 Allegati

Allegato 1 - Schema di sintesi PTI.