

PREMESSA

Casa S.p.A., in qualità di società partecipata pubblica, strumentale dei Comuni del LODE fiorentino, grazie alla strutturazione secondo un Sistema di Qualità, integrato da schemi di responsabilità sociale e da un Modello ex D.Lgs. 231/2001, operante da tempo, risponde alle regole della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

La società è impegnata a garantire una completa e semplice accessibilità a dati e informazioni concernenti le sue attività, al fine di favorirne la piena conoscenza oltre che un controllo da parte di tutti gli interlocutori della società.

Al di là degli obblighi normativi, Casa S.p.A. intende la "Trasparenza" come uno strumento per far conoscere e documentare la propria attività ed i risultati conseguiti a tutti coloro che vogliono approfondire la materia, con spirito critico e senza pregiudizi.

Il Responsabile per la Trasparenza, designato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 5.05.2014, ai sensi della Legge n. 190/2012 e provvedimenti conseguenti a seguito della circolare ministeriale n.1/2014, è l'Organismo di Vigilanza di Casa S.p.A. nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1. PIANO PER LA TRASPARENZA

Il Piano per la Trasparenza e l'Integrità di Casa S.p.A., ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività istituzionali delegate alla Società dalla pubblica amministrazione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, assicura la conoscenza da parte degli interlocutori, dei servizi resi da Casa S.p.A., delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione e rappresenta un valido strumento di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il Piano definisce le modalità, i tempi di attuazione e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti, Coordinatori e Responsabili di Servizi/Aree/Uffici.

Le misure del Piano della Trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti nel Piano Anticorruzione approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Casa S.p.A. del 24.02.2014. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con programmazione

operativa della Società, come già definita dal Sistema Integrato Qualità-Responsabilità Sociale di Casa S.p.A..

Al Piano viene assegnato un valore programmatico di individuazione delle azioni che la società intende intraprendere in materia di trasparenza, di definizione dei soggetti tenuti a darvi attuazione, dei tempi di attuazione, di descrizione delle attività di monitoraggio e di controllo sugli impegni assunti.

Al di là degli obblighi di trasparenza già adottati dalla Società, come previsto dalla normativa ex D.Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012 art. 1 commi dal 15 al 33, l'adozione del presente Piano avverrà con delibera del primo Consiglio di Amministrazione utile dall'approvazione da parte del Responsabile della Trasparenza; dal 2015 il Piano verrà aggiornato entro il 31.01 di ogni anno.

2. SOGGETTI COINVOLTI E RISPETTIVE FUNZIONI

- a) il Responsabile della Trasparenza con il compito di:
 - elaborare ed aggiornare del Piano, promuovendo a tal fine il coinvolgimento delle competenti strutture interne della Società che individuano i contenuti del Piano;
 - promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - controllare il procedimento di elaborazione
 - esercitare un'attività di impulso nei confronti del vertice aziendale;
 - effettuare monitoraggio e vigilanza dell'attuazione del Piano.
- b) il Consiglio di Amministrazione che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Piano;
- c) i Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di tutte le Unità Organizzative della Società con il compito di collaborare con il Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del Piano ai fini dell'individuazione e aggiornamento dei suoi contenuti;
- d) il Nucleo di consulenza interna, nominato con delibera del C.d.A. del 16.09.2013, che coadiuva e svolge funzioni di supporto agli Uffici della Società in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- e) l'Ufficio Gestione Procedure Informatiche che supporta nell'attività di pubblicazione delle informazioni sul sito internet della Società;
- f) i dipendenti della società che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. IL SITO WEB ISTITUZIONALE

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale di Casa S.p.A. www.casaspa.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" che sostituisce la precedente sezione prima denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Il nuovo "*albero della trasparenza*" viene riorganizzato secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.lgs. 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.

Per ciascuna sezione/sottosezione viene specificata l'Unità Organizzativa che detiene i relativi dati ed informazioni. Il Dirigente della U.O. individuata è responsabile ed assicura il tempestivo e regolare flusso e la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, procedure o piani di lavoro concordati con il Responsabile della Trasparenza.

4. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale della Società avviene anche in forma automatica di raccolta e pubblicazione dei dati attraverso l'uso di programmi informatici che ne permettono l'estrazioni dalle banche dati della Società.

Tale modalità consente un aggiornamento diretto e tempestivo dei dati dal momento della loro produzione.

Gli altri dati da pubblicare, sulla base del prospetto che individua l'unità Organizzativa competente (allegato 1), devono essere inviati all'Ufficio Gestione Procedure Informatiche, che gestisce la pubblicazione tempestiva sul sito internet.

5. QUALITA' DELLE PUBBLICAZIONI

Casa S.p.A. è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e a quanto sopra definito.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di:

a) Completezza

la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

b) Aggiornamento e archiviazione

pagine e contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge. L'archiviazione delle

informazioni e dei dati o la loro eliminazione avviene secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre forme normative.

c) Dati aperti e riutilizzo

Documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto all'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

d) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

6. MONITORAGGIO E VIGILANZA SUI DATI PUBBLICATI

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità è affidata al Responsabile per la Trasparenza che, con cadenza almeno semestrale, svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in ogni caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato inoltre attraverso:

- verifiche a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- monitoraggio delle segnalazioni eventualmente ricevute con l'accesso civico così come definito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, cioè nel "diritto di chiunque di richiedere alla Società di pubblicare documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è supportato dai Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di tutte le Unità Organizzative della Società, che collaborano costantemente in relazione a Servizio/Area/Ufficio di appartenenza.

Rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della Sezione "Amministrazione Trasparente"

Oltre all'esame delle richieste di accesso civico pervenute, Casa S.p.A. raccoglie eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate.

Tali segnalazioni o reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica odvtrasparenza@casaspa.org.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" entro gennaio di ogni anno.

Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il Responsabile Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Direttore generale e ne informa il richiedente.

La Società, entro 30 giorni, pubblica nel sito web istituzionale, se previsto dalla normativa vigente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, la Società ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7. MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E RISULTATI

Allo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati, vengono organizzate iniziative rivolte agli stakeholder interni ed esterni.

Giornate della Trasparenza

Le giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- Attraverso la partecipazione dei portatori di interesse, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività
- Coinvolgere i cittadini nell'attività della Società, per migliorare la qualità dei servizi

La Società organizza annualmente la "Giornata della Trasparenza" che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con ogni portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione istituzionale della Società.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza è illustrato lo stato di attuazione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità e sono raccolti i suggerimenti per l'aggiornamento annuale di tale piano.

A tale scopo Casa S.p.A. organizza la Giornata della Trasparenza, di norma, nel mese di ottobre.

Il report delle Giornate sulla Trasparenza è pubblicato sul sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" entro gennaio di ogni anno.

Eventi e attività di formazione interna

La formazione interna ha lo scopo di diffondere la conoscenza degli obiettivi e delle caratteristiche del piano ai fini del maggiore coinvolgimento dei portatori di interesse.

8. DATI ULTERIORI

La sotto sezione "altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente" viene integrata periodicamente con l'esito della consultazione degli stakeholder, allo scopo di migliorare l'effettiva utilità di dati, informazioni e documenti pubblicati.

9. VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sono sanzionati così come previsto agli artt. 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

10. PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Obiettivi 2014

- 1) Individuazione delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito e di analisi dei contributi e delle segnalazioni
- 2) Messa a punto del modulo per la richiesta di accesso civico
- 3) Verifica ed implementazione della pagina relativa alla pubblicazione dei dati sugli Amministratori
- 4) Miglioramento della sezione relativa ai dati sul personale

Obiettivi 2015

- 1) Attività di formazione interna
- 2) Miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente" con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa
- 3) Implementazione della sezione "beni immobili e gestione patrimonio"
- 4) Monitoraggio delle attività 2014
- 5) Realizzazione della giornata della trasparenza

Obiettivi 2016

- 1) Monitoraggio attività realizzate nel 2015
- 2) Analisi delle richieste/segnalazioni raccolte nell'anno precedente al fine del miglioramento delle pubblicazioni sul sito internet
- 3) Realizzazione della giornata della trasparenza