



**Stella Polare S.p.A.**

**PIANO TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2017-2019**

*Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza*

*Adottato in data 12/4/2017 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione*

*Pubblicato sul sito internet [www.stellapolarespa.it](http://www.stellapolarespa.it)  
nella sezione "Amministrazione trasparente"*

**STELLA POLARE S.P.A.**

Via Val di Canepa n° 33 - 16039 Sestri Levante (Ge)  
Telefono 0185-42927 Fax 0185-401183 E-mail [dir.amm@stellapolarespa.it](mailto:dir.amm@stellapolarespa.it)  
Capitale Sociale sottoscritto e versato € 1.350.000,00  
Codice Fiscale, Partita IVA e Iscrizione Registro Imprese Genova 01580960993 R.E.A. 420170

## Indice

Organizzazione e funzioni della Società.....	3
<b>IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA:</b>	
Introduzione .....	4
1) Oggetto e finalità.....	4
2) Fasi del ciclo della trasparenza e soggetti responsabili.....	4
3) Funzioni del Responsabile per la Trasparenza.....	4
4) Funzioni del Consiglio di Amministrazione.....	5
5) Qualità e utilizzabilità dei dati.....	5
6) Modalità di pubblicazione dei dati.....	5
7) Pubblicazione del programma triennale per la Trasparenza.....	5
8) Accesso ai documenti da parte dei portatori di interesse.....	5
9) Personale dipendente.....	5
10) Monitoraggio del Programma.....	5

### **STELLA POLARE S.P.A.**

Via Val di Canepa n° 33 - 16039 Sestri Levante (Ge)  
Telefono 0185-42927 Fax 0185-401183 E-mail dir.amm@stellapolarespa.it  
Capitale Sociale sottoscritto e versato € 1.350.000,00  
Codice Fiscale, Partita IVA e Iscrizione Registro Imprese Genova 01580960993 R.E.A. 420170

## Organizzazione e funzioni della Società

Stella Polare S.p.A. è una Società mista pubblico-privata il cui capitale sociale è stato sottoscritto dai seguenti soci:

- “Comune di Sestri Levante” - Socio pubblico di maggioranza al 70%
- “Roberto Tassano Consorzio di Cooperative Sociali” – società cooperativa sociale a responsabilità limitata - Socio di minoranza al 30%.

La Società ha per scopo la gestione integrata dei servizi socio assistenziali, socio-sanitari, socio-educativi riferiti ai bisogni della persona e delle famiglie, e la gestione di strutture socio-assistenziali pubbliche polivalenti e delle attività strumentali e/o accessorie connesse. In particolare, a seguito di stipula di contratti di servizio con il Comune di Sestri Levante, la Società si occupa di gestire la Residenza Sanitaria Assistenziale/Residenza Protetta e Centro diurno denominata “Le Due Palme” nonché la “Farmacia Comunale”.

In base allo Statuto gli Organi della Società sono:

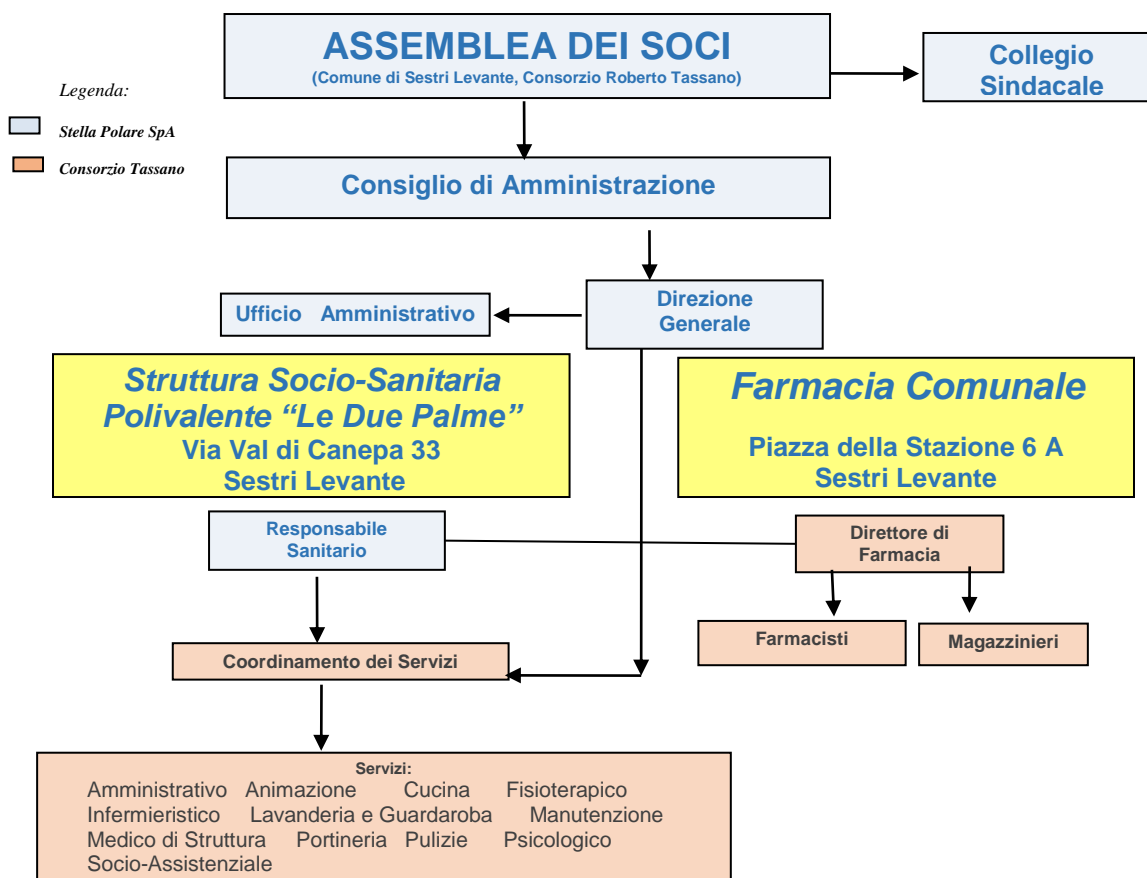
- l’Assemblea dei Soci
- il Consiglio di Amministrazione
- il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, di cui tre sono nominati dal Socio di Maggioranza e due dal Socio di Minoranza.

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri, di cui due nominati dal Socio di maggioranza e uno nominato dal Socio di minoranza.

La Società ha n. 3 dipendenti a tempo indeterminato di cui: un Direttore Amministrativo, un Responsabile Sanitario, un Impiegato Amministrativo.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



### STELLA POLARE S.P.A.

Via Val di Canepa n° 33 - 16039 Sestri Levante (Ge)

Telefono 0185-42927 Fax 0185-401183 E-mail dir.amm@stellapolarespa.it

Capitale Sociale sottoscritto e versato € 1.350.000,00

Codice Fiscale, Partita IVA e Iscrizione Registro Imprese Genova 01580960993 R.E.A. 420170

## IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA: INTRODUZIONE

Il **Programma per la trasparenza e l'integrità** ha la funzione di dare attuazione al disposto normativo di cui al D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il Programma tiene conto del nuovo significato di trasparenza, enunciato dall'art. 1 della citata normativa 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".

La trasparenza pubblica viene ricondotta dal legislatore ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti sull'intero territorio nazionale, a norma dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, con l'unico vincolo del rispetto delle disposizioni sul segreto e sulla protezione dei dati personali. La trasparenza è, pertanto, oggi un diritto dei cittadini non comprimibile in sede locale.

Inoltre, la Legge n. 190/2012, cosiddetta anticorruzione, individua proprio nel principio di trasparenza un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, in quanto suscettibile di agire in chiave dissuasiva di quei comportamenti identificabili come presupposti di potenziali episodi di "mala gestione".

Il **sito internet istituzionale** costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso per il cittadino, attraverso il quale la Pubblica Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Per consentire l'informazione ai cittadini, Stella Polare SpA dispone di un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità.

Sul sito, in conformità alla Legge n. 69/2009 e al D. Lgs. n. 150/2009, è presente la sezione "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono inseriti i documenti di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

### ART. 1 Oggetto e finalità

1. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, in attuazione dell'art. 10 del D. Lgs. n.33/2013, individua, nell'ambito dell'attività amministrativa della Società Stella Polare SpA, le iniziative finalizzate a garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Il Programma disciplina, altresì, le misure organizzative e funzionali volte ad assicurare con regolarità i flussi informativi da parte dei diversi Servizi della Società al Responsabile della Trasparenza, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legislazione vigente.

### ART. 2 Fasi del ciclo della trasparenza e soggetti responsabili

1. Le fasi del ciclo della trasparenza sono le seguenti:

a) Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;

b) Approvazione del Programma;

c) Attuazione del Programma;

d) Monitoraggio e *audit* del Programma;

e) Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

2. I soggetti responsabili dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:

a) il Responsabile per la Trasparenza

b) il Consiglio di Amministrazione

### ART. 3 Funzioni del Responsabile per la Trasparenza

1. Il Responsabile per la trasparenza svolge le seguenti funzioni:

a) esercita stabilmente un'attività di controllo 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;

b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;

d) segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

e) segnala, altresì, gli inadempimenti di cui alla lettera d) al vertice politico della Società e all'Autorità nazionale anticorruzione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

f) promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi della Società nell'attuazione del ciclo della trasparenza;

### STELLA POLARE S.P.A.

Via Val di Canepa n° 33 - 16039 Sestri Levante (Ge)

Telefono 0185-42927 Fax 0185-401183 E-mail dir.amm@stellapolarespa.it

Capitale Sociale sottoscritto e versato € 1.350.000,00

Codice Fiscale, Partita IVA e Iscrizione Registro Imprese Genova 01580960993 R.E.A. 420170

g) cura il processo di sviluppo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale, ne coordina i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

#### **ART. 4 Funzioni del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile per la trasparenza, approva il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

#### **ART. 5 Qualità e utilizzabilità dei dati**

1. I Referenti curano la qualità, veridicità e completezza dei dati trasmessi per la pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

#### **ART. 6 Modalità di pubblicazione dei dati**

1. Sulla *home page* del sito internet istituzionale dell'Ente è costruita un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni secondo lo schema indicato dal D.Lgs. n. 33/2013, nelle quali sono pubblicate le informazioni di cui è prevista la pubblicazione ai sensi della nuova normativa.
2. Parallelamente viene garantita la pubblicazione di altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.
3. La pubblicazione *on line* delle informazioni di cui al comma 1 dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs n. 33/2013, con particolare riferimento a:
  - a) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
  - b) accessibilità e usabilità;
  - c) classificazione e semantica;
  - d) formati aperti;
  - e) contenuti aperti.
4. I dati di cui sopra verranno pubblicati ed aggiornati periodicamente dal Responsabile della Trasparenza.

#### **ART. 7 Pubblicazione del programma triennale per la Trasparenza e l'integrità**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013 è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di I livello "Disposizioni generali", sotto sezione di II livello "Programma per la Trasparenza e l'Integrità", del sito internet istituzionale.

#### **ART.8 Accesso ai documenti da parte dei portatori di interesse**

1. La Società garantisce l'accesso civico che consiste nel diritto dei cittadini di richiedere e ottenere dal Responsabile per la trasparenza la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati, per i quali sia stata omessa la pubblicazione in violazione degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013.
2. La richiesta di accesso civico va presentata al Responsabile della trasparenza della Società, ai sensi del comma 1, art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa.
3. La Società, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito internet del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
4. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 02.07.2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. 14.03.2013, n. 33.
5. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n.241/1990.

#### **ART. 9 Personale dipendente**

1. La Società promuove la cultura della trasparenza e dell'integrità anche a favore del proprio personale dipendente e a quello degli organismi che erogano servizi per proprio conto.

#### **ART. 10 Monitoraggio del Programma**

1. Il Responsabile per la Trasparenza cura la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

***Il Responsabile per la Trasparenza***  
*Il Direttore Amministrativo*  
*Dott.ssa Silvia Traversi*

#### **STELLA POLARE S.P.A.**

Via Val di Canepa n° 33 - 16039 Sestri Levante (Ge)  
Telefono 0185-42927 Fax 0185-401183 E-mail dir.amm@stellapolarespa.it  
Capitale Sociale sottoscritto e versato € 1.350.000,00  
Codice Fiscale, Partita IVA e Iscrizione Registro Imprese Genova 01580960993 R.E.A. 420170