**PIANO TRIENNALE**

**PER LA TRASPARENZA**

**E l’INTEGRITA’**

**(PT.T.I.)**

**(2018 – 2020)**



*adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 8 febbraio 2018 con Delibera nr. 7,*

***Estratto dal PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)***

*Pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”*

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’**

**TRIENNIO 2018􀀀2020 (PTTI**)

1.Premessa

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) costituisce una parte integrante del

contenuto minimo del PTPC.

Il Responsabile della trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed

è stato individuato con delibera di CDA di ASSAB del 26.11.2015 nella figura del Direttore

Generale Dott. Roberto Scarabelli.

2. Criteri e modalità con i quali deve essere garantita la trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale di ASSAB e mediante la

trasmissione alla ANAC (ove dovuta), ai sensi dell’art.1, c.27 Legge 190 / 2012, delle informazioni

relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato,

di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

La sezione “Amministrazione trasparente” deve essere organizzata in sotto􀀀sezioni appositamente

denominate, conformemente agli allegati del Decreto legislativo 33 / 2013, all’interno delle quali

devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente.

I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di

tipo aperto ai sensi dell’art. 68, comma 3 del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell’amministrazione

digitale).

3. Procedimento relativo all’accesso civico (art. 5 D. Lgs 33 / 2013)

*Disciplina dell’accesso civico generalizzato*

Il nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato costituisce una delle principali novità del decreto

legislativo 97/2016, che ha introdotto modifiche al decreto legislativo 33/2013, ossia alla normativa

di riferimento in materia di trasparenza.

Occorre quindi preliminarmente considerare, alla luce della suddetta novità legislativa, quale sia la

natura giuridica dell’accesso civico generalizzato.

A.S.S.A.B. – AZIENDA SPECIALE SERVIZI AGRATE

BRIANZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE – 2018/2020

38

In particolare, l’art. 5 comma 2 del DLGS 33/2013 ha definito una nuova tipologia di accesso

civico, che si aggiunge alla figura già prevista dell’accesso semplice. Questa nuova figura è

definibile come accesso civico generalizzato, poiché, diversamente da quello semplice, è destinato a

dati documenti informazioni in possesso della PA, e degli enti ad essa equiparati, non sottoposti

all’obbligo di legge della loro pubblicazione, e diversamente dall’accesso documentale di cui alla

legge 241/90 e smi, non è condizionato alla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti.

In sostanza la finalità dell’accesso civico generalizzato è quella di favorire *“forme diffuse di*

*controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art 1

comma 1 decreto trasparenza).

Nello specifico il richiamato art. 5, comma 2 prevede che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e*

*ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di*

*pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi*

*pubblici e privati giuridicamente rilevanti".*

L’art. 5 –bis dettaglia le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato a tutela:

- degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive;

- nonché a tutela di interessi privati quali:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà

intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Questa importante e significativa novità legislativa in materia di trasparenza produce ulteriori

riflessi anche nella connessa materia della prevenzione della corruzione.

Peraltro, le Linee guida, definite dall’ANAC con delibera del 28 dicembre 2016, attuative della

disciplina in parola, detta anche FOIA (Freedom of Information Act), hanno precisato che

A.S.S.A.B. – AZIENDA SPECIALE SERVIZI AGRATE

BRIANZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE – 2018/2020

39

nell’ambito soggettivo dell’accesso civico generalizzato rientrano anche gli Enti Pubblici

Economici, e dunque le Aziende Speciali.

Per tutte le sopra esposte ragioni, il CDA dell’Azienda su proposta del RPC ha deciso di adottare

apposito regolamento aziendale interno, che disciplina complessivamente, con le dovute distinzioni,

sia l’accesso civico semplice sia quello generalizzato, integrando quanto già previsto in materia di

accesso documentale dalle norme regolamentari aziendali interne già vigenti.

Il regolamento sull’accesso civico (semplice e generalizzato), adottato con delibera del CDA n. 6

del 20 febbraio 2017, unitamente ai rispettivi moduli, è pubblicato sul sito web aziendale nella

sezione Amministrazione trasparente e costituisce parte integrante del presente piano, quale

ulteriore misura volta a promuovere trasparenza e buona amministrazione.

Ad oggi non si sono verificati casi di richiesta di accesso civico

4. Decorrenza e durata dell’obbligo di pubblicazione (art. 29 D. Lgs 33 / 2013).

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente

sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un

periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di

pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi

termini previsti dalla legge.

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di

archivio.

5. Obblighi di trasparenza cui è tenuta ASSAB

Per comprendere la portata degli obblighi in materia di trasparenza cui è tenuta ASSAB è opportuna

una preventiva riflessione sulla sua natura giuridica.

ASSAB è un’Azienda Speciale. Le Aziende Speciali sono Enti Pubblici Economici: esse, pur

svolgendo attività di impresa, sono assimilate, dalle fonti giuridiche richiamate nel presente PTPC,

per quanto concerne gli adempimenti in materia di trasparenza, alle Pubbliche Amministrazioni, e

perciò in definitiva al Comune controllante, nella fattispecie, si tratta dei medesimi adempimenti cui

è tenuto il Comune di Agrate Brianza

Al fine di osservare puntualmente tali disposizioni è bene che tutti gli adempimenti in materia di

trasparenza siano conformi a quanto pone in essere il Comune controllante di riferimento, con

particolare riguardo alle modalità di pubblicazione e di accesso ai dati dei propri organi di indirizzo

A.S.S.A.B. – AZIENDA SPECIALE SERVIZI AGRATE

BRIANZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE – 2018/2020

40

politico, dirigenziali, del bilancio, del proprio personale, dei propri collaboratori e consulenti e dei

propri provvedimenti/criteri di selezione del personale (concorsi o regolamenti) e dei

collaboratori/consulenti (es. confronti di preventivi), e di selezione dei propri contraenti.

Per procedere agli adempimenti richiesti dalla normativa, ASSAB, nella persona del proprio

Responsabile:

a) istituisce sul proprio sito web www.assab.it una sezione denominata “Amministrazione

trasparente” nella quale devono essere pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal

d.lgs. n. 33/2013;

b) assicura l’esercizio dell’accesso civico.

6. Obiettivi generali strategici del presente PTTI

*Obiettivi generali*.

A partire dalle esperienze già condotte, sviluppare ulteriormente e diffondere la cultura della

legalità ed integrità, anche del personale di ASSAB.

Garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente”,

dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione.

In generale, perseguire ed incrementare la trasparenza e l’efficienza dei contenuti e dei servizi

offerti da ASSAB agli utenti ed al territorio.

*Specifici obiettivi di trasparenza da conseguire nel triennio*

Sviluppare la sezione del sito Amministrazione Trasparente al fine di attivare ed alimentare tutte le

sezioni di interesse per ASSAB ed i propri utenti e soggetti interessati, e migliorando i relativi

aspetti procedurali.

Operare una riflessione complessiva sulle procedure organizzative di ASSAB, in modo tale che sia

garantita, oltre al coerente e sistematico svolgimento delle attività aziendali, la produzione delle

informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la produzione e la pubblicazione nella sezione

Amministrazione Trasparente del sito web aziendale.

Attuare la ricognizione e l’utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di

identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli

obblighi di pubblicazione.

Rendicontare i risultati degli obiettivi del PTTI nell’ambito dei successivi aggiornamenti dello

stesso PTTI (e così di seguito per gli anni successivi);

A.S.S.A.B. – AZIENDA SPECIALE SERVIZI AGRATE

BRIANZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE – 2018/2020

41

A partire dall’attività programmata per il primo anno, proseguire la riflessione sulle procedure

organizzative di ASSAB, in modo tale che sia garantita la produzione automatica delle informazioni

necessarie al coerente e sistematico svolgimento delle attività aziendali ed alla pubblicazione delle

informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto nella sezione Amministrazione Trasparente del

sito web di ASSAB stessa.

Studiare una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori

(rispetto a quelli obbligatori), previa la loro individuazione, rispetto a quelli per i quali vige

l’obbligo normativo di pubblicazione, con specifico riferimento alla gestione caratteristica di

ASSAB.

Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di

accessibilità e usabilità, a partire dagli sviluppi già ottenuti.

Implementare meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, degli

stakeholder esterni ed interni di ASSAB, per meglio focalizzarne i bisogni informativi e tradurre ciò

in ulteriori sviluppi del sistema informativo che supporta la trasparenza amministrativa.

7. Elaborazione / adozione/Aggiornamento dei PTTI successivi al presente

Il PTTI sarà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza, con approvazione da parte dell’Organo

Amministrativo, ogni anno entro il termine del 31 Gennaio, quale parte integrante del PTPC.

La verifica del rispetto delle prescrizioni del PTTI è effettuata dal Responsabile della Trasparenza

che si avvale, a tal fine, della collaborazione del personale di ASSAB.

8. Funzioni specifiche del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza:

􀀀 coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo

sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo;

􀀀 a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle diverse aree organizzative aziendali e si

avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e

comunicazione sul web, esercitando la relativa attività di impulso;

􀀀 in particolare, si rivolge ai dipendenti che hanno la responsabilità di alimentare le procedure e

fornire le informazioni, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione ed al fine di attuare il

PTTI, per la parte di loro competenza;

􀀀 assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l’attuazione del PTTI;

􀀀 verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;

A.S.S.A.B. – AZIENDA SPECIALE SERVIZI AGRATE

BRIANZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE – 2018/2020

42

􀀀 cura lo sviluppo ed il funzionamento dell’istituto dell’accesso civico.

I dipendenti collaborano alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di

trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

9. Contenuti della sezione Amministrazione trasparente

Disposizioni generali (Statuto e Regolamenti aziendali interni)

Organizzazione (Organigramma aziendale, Organi dell’Azienda, delibere di incarico, curricula e

compensi di amministratori, direttore generale, revisore unico; recapiti aziendali: sede, telefono,

fax, mail, pec)

Consulenti e Collaboratori (Dati del Consulente/Collaboratore, tipo di incarico, compenso)

Registro delle Determine

Personale (CCNL Assofarm e CCNL Enti Locali, Contratti integrativi Aziendali)

Bilanci (preventivo e consuntivo)

Bandi di concorso (o di selezione ad evidenza pubblica del personale)

Bandi di Gara e Contratti

Beni Immobili e Gestione patrimonio

Servizi erogati

Altri contenuti (Piano Triennale Prevenzione Corruzione, Modulo di accesso civico, Modulo per la

segnalazione degli illeciti)

I dati saranno prodotti sotto la cura e la responsabilità del Responsabile per la Trasparenza e

l’Integrità .

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto

o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito web di ASSAB, e anche all’interno della sezione Amministrazione Trasparente, potranno

essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il

cittadino.

10. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica lo stato di attuazione degli obiettivi previsti nel presente

Piano con cadenza semestrale, e con trasmissione di specifici report al Consiglio di

Amministrazione.