

GESTIONE AMBIENTALE S.R.L.
Loc. San Zeno – Strada vicinale dei Mori snc
52100 AREZZO
C.s. € 50.000,00 i.v.
C.F. e P.Iva 02150290514

**Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
(P.T.T.I.)**

2014 – 2016

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

*Adottato in data 21.07.2014 con deliberazione del Consiglio di
Amministrazione*

Publicato nel sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. I contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2. Organi amministrativo e di controllo
3. Organigramma
4. Responsabile per la trasparenza
5. Risorse umane e referenti – titolare del potere sostitutivo
6. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione
7. Amministrazione trasparente
8. Caratteristiche dei dati e delle informazioni
9. Campo di applicazione – limiti
10. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi
11. Iniziative di promozione della trasparenza
12. Ricognizione sintetica delle principali fonti normative primarie

1. I contenuti del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Con la redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), la società Gestione Ambientale S.r.l. intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa 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”*.

Il pieno rispetto dei principi di trasparenza e integrità, infatti, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate, e rappresenta valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole di legalità, nonché di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi e concussivi.

La trasparenza, principio immanente all'azione imprenditoriale di Gestione Ambientale Srl, in quanto società di diritto privato in totale controllo pubblico, è stata introdotta come concetto normativo nell'ordinamento positivo dapprima con la legge n. 190/2012, in materia di contrasto alla corruzione, e poi, in particolare, con il Dlgs. n. 33/2013.

Si è in questo modo evoluto in forme via via più pregnanti il diritto di accesso già garantito all'interessato nell'ambito del procedimento amministrativo, dalla legge n. 241/90.

L'art. 5 del Dlgs. n. 33/2013 ha normativizzato il diritto di accesso civico disponendo testualmente: **“Accesso civico**

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

*4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo **2, comma 9 -bis della legge 7 agosto 1990, n. 241**, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9 -ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.*

*5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al **decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104**, così come modificato dal presente decreto.*

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

La trasparenza amministrativa deve quindi essere interpretata come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'attività istituzionale dell'ente pur soggetto a disciplina privatistica, e tuttavia gestore di interessi pubblici (sul punto si richiama la Circolare n. 01/2014 emanata dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione).

L'accessibilità alle informazioni è garantita attraverso la pubblicazione all'interno di apposite sezioni del sito istituzionale (www.gestioneambientale.it) di ogni aspetto organizzativo, inerente

l'andamento gestionale, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità di interesse pubblico, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire con forza forme diffuse di controllo della collettività nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità di cui all'art. 97 Cost..

Il programma definisce i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti, ivi comprese le misure organizzative interne volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai singoli addetti, unitamente alla condivisione di modelli organizzativi e di condotta finalizzati al contrasto di ogni forma di corruzione.

Le misure del Programma Triennale devono intendersi coordinate, pertanto, con quanto previsto dal vigente modello organizzativo già adottato dalla società e dal relativo Codice Etico.

Il presente Programma individua come "portatori di interesse" esterni i cittadini, le istituzioni pubbliche locali, le associazioni sindacali e politiche, gli organi di informazione, e tutti i soggetti comunque e a vario titolo interessati al ciclo di termovalorizzazione dei rifiuti, latamente inteso, costituente attività caratteristica dell'azienda.

Le esigenze di trasparenza rilevate dai soggetti sopracitati saranno di volta in volta inoltrate dal Responsabile per la Trasparenza all'organo amministrativo, al fine di tenerne conto nella selezione dei dati oggetto di pubblicazione, e nella elaborazione delle iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Il coinvolgimento del personale dipendente nella redazione del programma e nel caricamento dei dati relativi alle singole attività corrisponde alla precisa volontà di sensibilizzare il personale medesimo, in veste di portatore di interesse interno, nell'ambito dei doveri e delle responsabilità connessi con lo svolgimento delle proprie mansioni.

Tutti i dati pubblicati dovranno essere costantemente monitorati e tempestivamente aggiornati in relazione alle relative scadenze e quando intervengano modifiche significative, di tipo normativo, od organizzativo interno all'ente.

Il Programma sarà oggetto di verifica e aggiornamento **entro il 31 gennaio di ogni anno**, in modo da garantire costante accessibilità e fruibilità ai dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

2. Organi amministrativo e di controllo

La società, il cui capitale è interamente detenuto da AISA IMPIANTI Spa, è retta da un consiglio di amministrazione, composto da Presidente e due consiglieri.

La società, nell'ambito del modello organizzativo 231, ha altresì istituito l'Organismo di Vigilanza, di tipo monocratico.

La composizione degli organi indicati è la seguente.

Consiglio di Amministrazione

Composizione del Consiglio di Amministrazione e compensi degli amministratori in riferimento alla Legge 27.12.2006 n° 296 Art.1 comma 593.

Ing. Antonio Boncompagni

BNCNTN56R14A390I

Presidente

nominato con atto del 24.04.2013 fino a revoca

compenso lordo € 0,00

[vedi curriculum](#)

Marzia Sandroni

SNDMRZ75M49A390D

Consigliere

nominata con atto del 31.12.2013 fino a revoca

compenso lordo € 0,00

vedi curriculum

Maurizio Baldi

BLDMRZ66E01D649G

Consigliere

nominato con atto del 31.12.2013 fino a revoca

compenso lordo € 0,00

vedi curriculum

Organismo di Vigilanza

Avv. Lorenzo Crocini

Compenso lordo € --

3.Organigramma

Vedere allegato "A".

4.Responsabile per la trasparenza

Con delibera del CdA in data 21.07.2014, ai sensi dell'art. 43 del Dlgs. n. 33/2013 è stato nominato in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'ing. Marzio Lasagni, Direttore Generale della società controllante.

Il Responsabile della trasparenza:

- Svolge stabilmente una attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza, l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo amministrativo e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, e provvedendo nei casi ritenuti più gravi all'attivazione dei conseguenti provvedimenti disciplinari.
- Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- Garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, la facile accessibilità dei documenti, nonché la loro conformità all'originale in possesso della società, nonché la provenienza dei medesimi.

5.Risorse umane e referenti – titolare del potere sostitutivo

-Avv. Lorenzo Crocini, Organismo di Vigilanza, referente per la trasparenza per i seguenti settori: testi normativi, modello organizzativo e Codice Etico.

In qualità di titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 9-bis della Legge n. 241/1990 viene designato il Presidente del Consiglio di Amministrazione della società, il quale dovrà attivarsi per il caso di tardivo e/o incompleto aggiornamento dei dati ovvero per il caso di mancati adempimenti in materia di accesso civico, secondo le previsioni anche procedurali di cui all'art. 5 del Dlgs. n. 33/2013.

6.Assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Secondo quanto esplicitato da ultimo dalla [Delibera n. 77/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”](#), “con riferimento agli enti pubblici economici, alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, alle società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 del codice civile e agli altri **enti di diritto privato in controllo pubblico** (d’ora in avanti Società ed Enti) – **che di norma non dispongono di OIV – l’attestazione** relativa all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione è **predisposta e pubblicata** dal soggetto responsabile della funzione di controllo e di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come indicato dalla delibera CiVIT n. 50/2013, o, laddove non esistente, dal **Responsabile per l’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione**, la cui nomina è prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragr. 3.1.1)”.
Gestione Ambientale Spa, in quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, non dispone di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.i.V.), pertanto l’attestazione inerente l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal Responsabile di cui all’art. 4, previa verifica della coerenza tra gli obiettivi del Programma e il disposto di cui all’art. 10 del Dlgs. n. 33/2013, e della puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione previsti.

7. La sezione Amministrazione trasparente.

Al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza è stata inserita nel sito della società (www.gestioneambientale.it) una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, organizzata in sotto-sezioni, come segue:

Amministrazione trasparente

- [Disposizioni Generali](#) > testi normativi, PTTI e modello organizzativo
- [Organizzazione](#) > composizione e dati dell’Organo di indirizzo politico (C.d.A.), dell’Organismo di Vigilanza, organigramma aziendale; dati per contatti: telefono, fax, posta elettronica, posta certificata aziendale; pubblicazioni ai sensi dell’art. 14 del dlgs. n. 33/2013) – Dichiarazioni ex Dlgs. n. 39/2013 (incompatibilità/inconferibilità degli incarichi)
- [Incarichi e consulenze](#) > elenco incarichi e consulenze esterne pubblicazioni ai sensi dell’art. 15 Dlgs. n. 33/2013 – comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica);
- [Personale](#) > elenco personale raggruppato per mansioni; concorsi e prove selettive; Regolamento per il reclutamento del personale; Codice Etico comportamentale; Codice disciplinare aziendale.
- [Responsabile della trasparenza](#) > nomina del responsabile per la trasparenza ex art. 43 Dlgs. n. 33/2013: delibera e dati personali;
- [Bandi di gara e contratti di lavori, servizi e forniture](#) > elenco dei bandi e contratti in tabelle, con indicazione della tipologia di scelta del contraente e gli altri dati richiesti dalla legge;
- [Bilanci e rendiconti](#) > ultimi tre bilanci depositati completi di nota integrativa, relazione del Collegio Sindacale e relazione degli amministratori sulla gestione.
- [Beni immobili e gestione patrimonio](#) > dati degli immobili in proprietà (ubicazione, dati catastali, eventualmente planimetrie); eventuali contratti di locazione in essere; elenco partecipazioni detenute in altre società di diritto privato distinguendo tra quelle in controllo pubblico e quelle totalmente private.
- [Partecipazioni in altre società](#) > quote di partecipazione detenute in altre società di diritto privato con indicazione di ragione sociale e dati anagrafici eventuale link al sito di pertinenza.
- [Informazioni ambientali](#) > Dichiarazione ambientale
- [Altri contenuti – Accesso civico](#) > “**ACCESSO CIVICO**” – Individua modalità dell’accesso civico, nominativo e indirizzo pec del Responsabile per la trasparenza e del titolare del potere sostitutivo; contiene i moduli di richiesta in formato PDF.
- [Documento di attestazione](#)

8. Caratteristiche di dati e informazioni

La società assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e quindi l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali.

Il Responsabile della trasparenza garantisce che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione siano:

- chiari e semplici, facilmente comprensibili al soggetto che ne prenda visione anche in assenza di proprie competenze specifiche;

- completi nel contenuto e negli allegati costituenti parte integrante dell'atto;

- con indicazione di provenienza e previa attestazione di conformità all'originale;

- tempestivi ai sensi della Delibera Civit n. 50/2013;

- pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti al 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni dovranno comunque rimanere pubblicati fino alla data di termine dell'efficacia. Allo scadere del termine i documenti di cui trattasi sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte "sezioni archivio";

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Dlgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del Codice della Privacy (Dlgs. n. 193/2006), senza ulteriori restrizioni se non quelle dell'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

La società si riserva di pubblicare dati ulteriori utili a garantire un sempre migliore livello di trasparenza in sede di aggiornamento del Programma, nella apposita sotto-sezione "Altri contenuti".

9. Campo di applicazione-limiti

La pubblicazione dei dati e delle informazioni online avviene in conformità delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica non sono oggetto di protezione della riservatezza personale, fermo restando il generale divieto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute di singoli interessati.

10. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

Il Responsabile per la trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte di addetti e/o referenti, predisponendo apposite segnalazioni per i casi di inadempimento. Il controllo verrà posto in essere nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione anche attraverso appositi controlli a campione periodici, attraverso la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate, contatti con l'Organismo di Vigilanza e il monitoraggio in merito all'esercizio del diritto di accesso civico ex art. 5 Dlgs. n. 33/2013.

Per ogni informazione pubblicata dovranno essere verificate:

- qualità
- integrità
- completezza
- aggiornamento
- tempestività
- semplicità di consultazione
- comprensibilità
- accessibilità
- conformità ai documenti originali
- provenienza e riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma verrà rilevato lo stato di attuazione e il rispetto degli obblighi di cui trattasi.

La prima revisione è prevista al 31 gennaio 2015.

11. Iniziative di promozione della trasparenza

La società coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le pro loco e le altre associazioni).

L'organo amministrativo si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2014 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Il raccordo con i portatori di interesse sarà garantito anche attraverso la raccolta di informazioni, suggerimenti e commenti mediante sistemi di dialogo attivo da implementare direttamente nel sito web della società.

11.1 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

La società, nel corso del 2014, intende adottare quale strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet il software GoogleAnalytics, ai fini della rilevazione dei dati.

11.2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti, come già esposto.

12. Ricognizione sintetica delle principali fonti normative primarie:

Dlgs. n. 33/2013:

Art. 5 Dlgs. n. 33/2013 > accesso civico

Art. 10 Dlgs. n. 33/2013 > obbligo di adozione programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Art. 11 Dlgs. n. 33/2013 > ambito di applicazione soggettivo

Art. 13 Dlgs. n. 33/2013 > pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione complessiva dell'ente

Artt. 14-15 Dlgs. n. 33/2013 > obblighi di pubblicazione relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico (*id est governance*) / incarichi dirigenziali – contratti di consulenza e collaborazione

Art. 22 Dlgs. n. 33/2013 > obbligo di pubblicazione di informazioni sulle eventuali partecipazioni di controllo o di minoranza

Art. 43 Dlgs. n. 33/2013 – Art. 1 comma 7 Legge n. 190/2012 > Responsabile per la trasparenza

Art. 37 Dlgs. n. 33/2013 > obbligo di pubblicazione delle informazioni relative a procedure di affidamento nell'ipotesi in cui manchi il bando di gara

Artt. 46-47 Dlgs. n. 33/2013 > disciplina sanzionatoria

Legge n. 190/2012:

Art. 1 commi 15-33 legge n. 190/2012

Art. 1 comma 16 lett. d) legge n. 190/2012 > obbligo di pubblicazione dei dati concernenti le procedure di reclutamento del personale.

Art. 1 comma 39 legge n. 190/2012 > comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo senza procedure pubbliche di selezione

Art. 1 commi 28, 29,30 legge n. 190/2012

Art. 1 comma 32 legge n. 190/2012 > pubblicità-notizia negli appalti

D.L. n. 101/2013:

Art. 2 comma 11 DL n. 101/2013 modifica l'art. 60 comma 3 Dlgs n. 165/2001 > obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del costo annuo del personale comunque utilizzato.

Dlgs. n. 39/2013 (Inconferibilità / incompatibilità degli incarichi) :

Capi II-III-IV

Artt. 15-17-18-20.

Allegato “A”- Organigramma

