

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.)**

2016 – 2018

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

*Adottato in data 19/10/2015
con determina dell'Amministratore Unico*

Pubblicato nel sito internet istituzionale -sezione "Società trasparente"

Indice

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

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

1.1 Con la redazione del nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2016-2018, la società Aisa Impianti S.p.a. intende proseguire nel proprio percorso di attuazione del 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.

Il presente Programma costituisce prosecuzione della politica aziendale già intrapresa, nel rispetto delle previsioni normative, con l'adozione del precedente Programma Triennale 2014-2016.

Con il documento di programmazione in parola si era dato l'avvio all'ostensione dei dati e delle informazioni richieste dall'Ordinamento, sviluppando parallelamente una serie di iniziative di partecipazione informativa rivolte alla cittadinanza e finalizzate a fare conoscere i molteplici aspetti della realtà impiantistica di cui trattasi, sia dal punto di vista gestionale, che organizzativo, economico e tecnologico.

Nella consapevolezza di come il traguardo della piena trasparenza possa rappresentare un obiettivo tendenziale, e di come i processi che riguardano la gestione, pubblicazione e aggiornamento di dati e informazioni rappresentino un *work in progress* in costante divenire anche a fronte della proliferazione della produzione normativa, regolamentare e di prassi amministrativa sul tema, il Programma sviluppa un aggiornamento dei principi già espressi negli anni immediatamente successivi all'entrata in vigore del Dlgs. n. 33/2013, e in ossequio a quanto espresso nel comunicato del Presidente Anac del 13.07.2015.

La propria valenza prospettica tiene conto della relazione annuale del Rpc già nominato, e si accompagna agli altri atti organizzativi aziendali, quali il modello 231 contenente Codice Etico Comportamentale, i manuali di gestione e controllo legati alle certificazioni ISO 14001 (Ambiente) e 9001 (Qualità), e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

1.2 La trasparenza, principio immanente all'azione imprenditoriale di Aisa Impianti Spa, 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 richiamano la Circolare n. 01/2014 emanata dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione, e il nuovo testo dell'art. 11 Dlgs. n. 33/2013).

L'accessibilità alle informazioni è garantita attraverso la pubblicazione all'interno di apposite sezioni del sito istituzionale (www.aisaimpanti.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..

La società ha curato, e continuerà nel triennio a curare, la propria comunicazione sia con l'istituzione della sezione Società Trasparente, che con le sezioni del proprio sito web dedicate a Qualità, ambiente e sicurezza, Dichiarazione Ambientale, Emissioni, contenenti dati di grande rilievo a fronte dell'attività caratteristica esercitata dall'Azienda.

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 è retta da un consiglio di amministrazione, composto da Presidente e due consiglieri.

Organo di controllo è rappresentato dal Collegio Sindacale, istituito ai sensi del Codice Civile, e composto da Presidente, due sindaci effettivi oltre ai supplenti.

Risulta nominato un Direttore Generale, munito di delega ex art. 16 Dlgs. n. 81/2008.

Non risultano consiglieri né amministratori delegati.

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

Per la composizione degli organi indicati e relativi dati informativi, si fa riferimento a quanto pubblicato nella sottosezione Organizzazione del sito web – sezione Società Trasparente.

3. Responsabile per la trasparenza

Con delibera del CdA in data 16.04.2014, 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.

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.

4. Risorse umane e referenti – titolare del potere sostitutivo

Al fine di garantire al Responsabile per la trasparenza il supporto e gli strumenti necessari per il materiale inserimento dei dati nel sito della società, le mansioni relative ai singoli adempimenti vengono assegnate ai singoli addetti, in qualità di referenti, come segue:

Risorse umane assegnate:

-Rag. Simona Micheli, addetta servizi amministrativi, referente trasparenza per i seguenti settori:

bilanci e rendiconti

beni immobili e gestione patrimonio

partecipazioni in altre società

personale

organizzazione

-Sig.ra M.Grazia Malatesti, addetta segreteria e protocollo, referente trasparenza per i seguenti settori:

incarichi e consulenze

-p.i. Marcello Benigni, Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), referente trasparenza per i seguenti settori:

appalti

informazioni ambientali

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

I referenti:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Programma, secondo le indicazioni del Responsabile per la trasparenza.
- Garantiscono il controllo di prima istanza, il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- Ottemperano a quanto stabilito dal Responsabile per la trasparenza, garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività dei dati, nonché la conformità ai documenti originali in possesso delle società.

Ai referenti verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e aggiornamento dei processi all'interno del sito istituzionale della società.

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.

5. 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)".

Aisa Impianti 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.

6. La sezione Società trasparente.

Al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza è stata inserita nel sito della società (www.aisaimpianti.it) una apposita sezione dapprima denominata “Amministrazione Trasparente”, poi “Società trasparente”, a seguito della revisione del sito nel corso dell’anno 2015, organizzata in sotto-sezioni.

I contenuti delle sottosezioni sono stati integrati alla luce delle linee guida adottate dall’A.n.a.c. con determinazione n. 8/2015.

Struttura della sezione:

Società trasparente

- [Disposizioni generali](#)
- [Organizzazione](#)
- [Incarichi e consulenze](#)
- [Personale](#)
- [Responsabile della trasparenza](#)
- [Bilanci e rendiconti 2014](#)
- [Bilanci e rendiconti 2013](#)
- [Beni immobili e gestione patrimonio](#)
- [Partecipazioni in enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse](#)
- [Procedimenti di autorizzazione o concessione](#)
- [Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici](#)
- [Concorsi e prove selettive per assunzioni o progressioni di carriera](#)
- [Bandi di gara e contratti di lavori, servizi e forniture](#)
- [Altri contenuti - Accesso Civico](#)
- [Altri contenuti - Corruzione](#)

Contenuti delle singole sottosezioni

Disposizioni generali

Contiene i recapiti della società, il modello organizzativo e le principali fonti normative, regolamentari e di prassi in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione. [legge 6 novembre 2012 n 190.pdf](#) [Dlgs-33-2013-Trasparenza.pdf](#) [circolare n.1/014.pdf](#) [Dlgs.-n.-39-2013.pdf](#) [Determinazione-Anac-n.-6-2015.pdf](#) [Determinazione-Anac-n.-8-2015.pdf](#) [Linee-Guida ANAC 17 giugno 2015 n. 8.pdf](#)

Organizzazione

Contiene l’indicazione dei componenti dell’organo amministrativo, degli organi di controllo e della Direzione Generale.

Per ciascun soggetto sono indicati dati anagrafici, estremi dell’atto di nomina, compenso, curriculum, attestazione di assenza di conflitti di interesse e adesione al Codice Etico, autocertificazione di inesistenza di cause di esclusione per incompatibilità / inconferibilità, pubblicazioni ai sensi dell’art. 14 Dlgs. n. 33/2013.

Questa sottosezione contiene altresì l’organigramma aziendale.

Incarichi e consulenze

Contiene l’elencazione degli incarichi di consulenza in essere in tabelle riassuntive, con indicazione del nominativo dei consulenti, del relativo curriculum, dell’oggetto della consulenza, della durata, nonché del compenso lordo.

Personale

Contiene l'indicazione numerica del personale raggruppato per mansioni; il costo annuale del personale a tempo determinato e indeterminato in servizio, nonché i dati sui tassi di assenza, i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti nell'anno. Contiene altresì il Regolamento per il reclutamento del personale, il Codice Etico comportamentale, il Codice disciplinare aziendale, il CCNL di categoria applicabile.

Responsabile della trasparenza

Viene indicato il Responsabile per la trasparenza ex art. 43 D.Lgs. n. 33/2013, con dati anagrafici, estremi dell'atto di nomina, curriculum, autocertificazione di inesistenza delle cause di esclusione per incompatibilità / inconferibilità, nonché attestazione di conformità dei dati pubblicati nel sito.

Bilanci e rendiconti

Contiene bilanci e rendiconti di esercizio, comprensivi di presentazione all'assemblea dei soci, nota integrativa, relazione sulla gestione, relazione del collegio sindacale, relazione della società di revisione.

Beni immobili e gestione patrimonio

Contiene dati relativi al patrimonio immobiliare e alla sua gestione

Partecipazioni in enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse

Contiene l'indicazione delle partecipazioni detenute in altri enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse, con indicazione dei dati di bilancio della società partecipata, della composizione dell'organo amministrativo con relativo trattamento economico, e link diretto al sito internet

Procedimenti di autorizzazione o concessione

Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione con indicazione di contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista.

Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici

Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed Enti pubblici e privati.

Concorsi e prove selettive per assunzioni o progressioni di carriera

Contiene atti e informazioni relativi al reclutamento del personale, in ossequio al Regolamento interno aziendale.

Bandi di gara e contratti

Elenco dei bandi e contratti in tabelle, con indicazione della tipologia di scelta del contraente e gli altri dati richiesti dalla legge;

Altri contenuti – Accesso civico

Individua le 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.

Altri contenuti - Corruzione

Contiene il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, la delibera di nomina del Responsabile per la Trasparenza e Anticorruzione, le relazioni annuali del Rpc, nonché la [Procedura-segnalazione-illeciti-dipendenti](#) e il [Modulo-segnalazioni-illeciti-Aisa-Impianti](#).

7. 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";
- pubblicati per 3 anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico i dati riferiti ad amministratori e consulenti (artt. 14 e 15 del decreto, salvo i dati patrimoniali, da pubblicare sino alla cessazione del mandato o dell'incarico, e non soggetti a successiva archiviazione).
- 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".

8. Campo di applicazione - limiti - linee guida Delibera Autorità Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15.05.2014

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 o le abitudini sessuali di singoli interessati.

In ossequio alle Linee Guida dettate dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali con propria delibera n. 243 del 15.05.2014, i dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria non sono comunque riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi ulteriore finalità.

I dati personali pubblicati all'interno del sito sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (Direttiva Comunitaria n. 2003/98/CE e Dlgs. n. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Con la pubblicazione nel sito istituzionale ai sensi di legge, per quanto occorrer possa si intende prestato il consenso al trattamento dei dati personali da parte dei singoli interessati, ai sensi delle previsioni di cui al Dlgs. n. 196/2003.

9. 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 ne verrà rilevato lo stato di attuazione.

La revisione del presente documento è prevista al 31 gennaio 2017.

Alla data del 30 giugno saranno verificate e aggiornate, a cura del Responsabile per la Trasparenza, le dichiarazioni e autocertificazioni dovute dagli amministratori.

10. Iniziative di promozione della trasparenza

10.1 Eventi ed incontri con gli stakeholders.

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).

Il particolare settore di attività della società implica un costante confronto con enti locali, associazioni, cittadinanza e stakeholders in genere.

Sotto questo profilo, nel corso del 2014 e del 2015, si sono svolti numerosi eventi aperti di carattere tecnico scientifico, in collaborazione con gli ordini professionali degli ingegneri, degli agronomi e dei commercialisti, finalizzati alla piena conoscenza dell'impianto di termovalorizzazione di San Zeno, e all'ostensione di dati afferenti la sua gestione tecnico – economica, il piano industriale, gli aspetti ambientali, quelli sanitari ed epidemiologici, nonché le prospettive progettuali di aggiornamento e sviluppo.

In relazione a dette attività di informazione e formazione al pubblico, è stato attivato apposito sito internet all'indirizzo www.sanzenooopenplant.it.

I vertici aziendali hanno quindi perseguito una concreta politica di sviluppo della trasparenza su molteplici piani comunicativi, della quale con il presente documento si intende ribadire la centralità anche per il triennio interessato.

L'organo amministrativo si impegna quindi a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2016 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.

10.2 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.

11. Modalità e termini di adozione

Il programma viene adottato e aggiornato con atto dell'Organo Amministrativo.

Anno 2016

- Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Monitoraggio e adeguamento sito internet sezione Società Trasparente
- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Aggiornamento della sezione dedicata alla trasparenza
- Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale e avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- Organizzazione di almeno una giornata formativa in materia di trasparenza con i dipendenti selezionati dal Responsabile per la Trasparenza
- attività correttive e di miglioramento.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- attività correttive e di miglioramento.

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.