

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Dinazzano Po S.p.a.

Adottato su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 28-01-2016

Publicato sul sito internet <http://www.dpspa.it> nella sezione "Amministrazione trasparente".

Indice

Art. 1 Riferimenti normativi e principi **Pag. 3**

Art. 2 Responsabile della Trasparenza **Pag. 5**

Art. 3 La struttura di supporto al Responsabile della Trasparenza **Pag. 5**

Art. 4 Amministrazione Trasparente **Pag. 5**

Art. 5 Il Processo di controllo **Pag. 6**

Art. 6 Sanzioni **Pag. 7**

Art. 7 Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione

Pag. 7

Art. 8 Accesso civico **Pag. 7**

Art. 1 Riferimenti normativi e principi

Il D.lgs. 33/2013 prevede all'art. 10, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (a seguire P.T.T.I.).

La Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione (Circ. n. 1, Prot. N. 593 del 14.02.2014), "*Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", si è posta l'obiettivo di offrire un indirizzo interpretativo uniforme circa gli ambiti di applicazione delle suddette norme, anche in relazione alle previsioni generali del *Piano Nazionale Anticorruzione* e del suo aggiornamento, di cui alla Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

A livello di ambito soggettivo di applicazione, dalla lettura integrata delle norme, emerge che Dinazzano Po S.p.a. (a seguire D.P.) è tenuta al rispetto degli obblighi di trasparenza ed alla redazione del P.T.T.I., limitatamente all'attività di pubblico interesse, laddove svolta.

Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il pieno rispetto dei principi di trasparenza ed integrità, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza, intesa come accessibilità alle informazioni, è in particolare garantita attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, agli andamenti gestionali, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative interne volte ad assicurare la

regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo agli addetti delle varie linee di attività, unitamente alla condivisione di modelli organizzativi finalizzati tra il resto al contrasto della corruzione.

Le esigenze di trasparenza rilevate dai soggetti sopracitati saranno di volta in volta inoltrate dal Responsabile della trasparenza all'organo politico, al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare 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 alla propria linea di attività corrisponde alla volontà di sensibilizzare, in qualità di portatori di interesse interni il personale medesimo su tali temi, 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 ogni qualvolta intervengano modifiche significative. Il perseguimento delle finalità di cui al presente P.T.T.I. è realizzato senza oneri aggiuntivi per il bilancio di D.P.

Il P.T.T.I. sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno a cura del Responsabile della trasparenza, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati, nonché il loro costante aggiornamento (è comunque previsto l'adeguamento anticipato del Programma nel caso in cui intervengano norme di legge concernenti la materia della trasparenza, che obblighino a tale revisione).

MISURE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 2 Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di D.P. agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo politico, all'Autorità nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione provvedendo all'attivazione dei provvedimenti disciplinari;
- Provvede all'aggiornamento del P.T.T.I.;
- Garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, l'omogeneità nonché la facile accessibilità dei documenti pubblicati, in possesso di D.P.

Art. 3 La struttura di supporto al Responsabile della Trasparenza

Ai fini di garantire al Responsabile della Trasparenza gli strumenti necessari per l'inserimento materiale dei dati e la successiva possibilità di controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e le mansioni relative ai singoli adempimenti, il Responsabile della Trasparenza può assegnare specifiche funzioni ai dipendenti di D.P.

Gli addetti all'inserimento dovranno pubblicare sul sito le informazioni previste in base alle indicazioni del Responsabile della Trasparenza, garantendo il controllo in prima istanza delle informazioni pubblicate e il tempestivo, completo e regolare flusso dei dati. Agli addetti verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento dei processi, inserendo informazioni nella sezione relativa alla "Amministrazione Trasparente" del sito internet di D.P. www.dpspa.it.

Art. 4 Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito internet di D.P. www.dpspa.it un'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

Al suo interno sono contenuti, ove esistenti, i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

D.P. assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurando l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, l'omogeneità nonché la facile accessibilità dei documenti pubblicati, in possesso di D.P.

Il Responsabile della Trasparenza garantisce poi che le informazioni verranno pubblicate per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla fine della data di efficacia.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D.lgs. 196/2003), comprensive delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 5 Il Processo di controllo

Il Responsabile della Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei referenti previsti dalla normativa vigente e da parte dei dipendenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà effettuato:

- Nell'ambito delle misure organizzative finalizzate alla attuazione delle prestazioni ed al controllo ed al contrasto dei fenomeni corruttivi;
- Nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione;
- Attraverso appositi controlli a campione periodici;

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- La qualità;
- L'integrità;
- Il costante aggiornamento;
- La completezza;
- La tempestività;
- La semplicità di consultazione;
- L'omogeneità;

- La facile accessibilità.

In sede di aggiornamento annuale del P.T.T.I. verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Art. 6 Sanzioni

Si applicano le sanzioni di cui all'art. 15 "*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza*", art. 22 "*Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato*", art. 46 "*Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni*" e art. 47 "*Sanzioni per casi specifici*" del D.lgs. 33/2013.

La Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha specificato che le sanzioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 "*riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche i dirigenti e gli organi politici che debbono fornire i dati per realizzare la pubblicazione*".

Pertanto, ove questi ultimi non provvedano a fornire i dati da pubblicare sono anche loro responsabili e di conseguenza sono soggetti alle relative sanzioni.

Art. 7 Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione

D.P. attraverso l'adozione del P.T.T.I. ha avviato un percorso che dovrà portare ad introdurre ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali volte a contrastare eventuali fenomeni corruttivi attraverso l'adozione del Codice di Comportamento del personale.

Art. 8 Accesso civico

Come precisato all'art. 3 del P.T.P.C. 2016-2018, D.P. svolge attività prevalentemente commerciale in regime di concorrenza.

In linea con la normativa vigente, il P.N.A., il suo aggiornamento, le delibere e le circolari dell'ANAC, sono pubblicati i dati previsti dalla normativa in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013) limitatamente all'attività di pubblico interesse, laddove svolta.

Ai sensi dell'art. 5 del D. lgs 33/2013, è prevista la possibilità di inoltrare la richiesta di accesso civico

nei limiti e termini sopra citati.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza; deve essere presentata:

- tramite mail all'indirizzo: elena.arduini@dpspa.it;
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Piazza Guglielmo Marconi, 11, 42121, Reggio Emilia;
- tramite fax al n.: 0522-771100;
- direttamente presso la sede all'Ufficio: Piazza Guglielmo Marconi, 11, 42121, Reggio Emilia.

Il Responsabile della Trasparenza, entro 30 giorni, pubblica sul sito istituzionale il documento.