



**Pedemontana**  
**Servizi**

**Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.**

Nove 04/02/2016

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2016 - 2018**



## INDICE

### **Parte I – Introduzione**

Art. 1 – Cenni su funzioni e organizzazione della società

### **Parte II - Individuazione dei dati da pubblicare**

Art. 2 – Oggetto

Art. 3 – Soggetti competenti all'attuazione del Programma

Art. 4 – Accesso civico

Art. 5 – Campo di applicazione – limiti

Art. 6 – Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Art. 7 – Categorie di dati e contenuti specifici

Art. 8 – Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Art. 9 – Albo Pretorio on line

### **Parte III – Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati**

Art. 10 – Indicazioni generali

Art. 11 – Formato e contenuto dei documenti

### **Parte IV – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

#### **Collegamento con il Ciclo della performance**

Art. 12 – Modalità di adozione del Programma

Art. 13 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza

Art. 14 – Collegamenti con il Ciclo della performance

### **Parte V – Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità -**

#### **Ascolto degli stakeholder**

Art. 15 – Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Art. 16 – Coinvolgimento degli stakeholder interni

Art. 17 – Attività di promozione di una cultura dell'integrità - Collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione

### **Parte VI – Sezione Programmatica**

Art. 18 – Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti

Art. 19 – Le risorse dedicate

Art. 20 – Compiti di verifica



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

### Premessa

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 (d'ora in avanti "Programma") della società Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl è adottato ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013.

Con il suddetto decreto legislativo è stato infatti operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia che prevedono l'adozione di un programma sulla trasparenza adeguato alla normativa vigente.

La trasparenza, così come definita dall'art. 1 comma 1 del sopra citato decreto legislativo è intesa quale diritto dei cittadini ad un'accessibilità totale alle 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. Tale controllo è garantito prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico ed è finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La L. 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione specificando che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. Ha sancito, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, al fine anche di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale. Ha precisato i compiti e le funzioni dei Responsabili della Trasparenza, ha previsto la creazione della sezione "Amministrazione Trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza. La Trasparenza non è da considerare come un mero adempimento amministrativo bensì come uno strumento cruciale finalizzato a realizzare un'azione amministrativa eticamente corretta che persegue gli obiettivi, già sanciti dalla vigente normativa sul procedimento amministrativo, di efficacia, economicità, efficienza valorizzando il concetto che l'amministrazione pubblica deve rendere conto delle proprie decisioni verso l'utenza ed esserne responsabile (*accountability*).

Il Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl Laguna di Venezia, nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Gli aspetti di maggior rilievo del Programma possono essere riassunti nei seguenti punti:



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

- regolamentazione del nuovo e fondamentale istituto dell'Accesso civico; in tale ottica, sul sito istituzionale del Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl, è resa accessibile e facilmente consultabile una sezione apposita denominata "Amministrazione Trasparente" in cui sono pubblicati documenti, informazioni o dati per un periodo di cinque anni a cui il cittadino deve avere libero accesso;
- ampliamento delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e regolamentazione, in base alle nuove previsioni di legge, dei periodi di pubblicazione degli stessi;
- modifica della disciplina di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzione, contributi, sussidi, in ossequio alla nuova disciplina normativa ed in considerazione dell'abrogazione dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni dalla L. 4 aprile 2012, n. 35;
- ribadito che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Il Programma è conforme, per quanto compatibili, alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottate con Deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e nn. 50, 59, 65, 66 e 71 del 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) - adesso A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

### Parte I – Introduzione

#### **Art. 1 – Cenni su funzioni e organizzazione di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl**

1. La società Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl, svolge attività in house providing affidate dal Comune di Nove in qualità di socio unico e presta servizi con proprio personale e mezzi riguardanti l'attività di distribuzione gas naturale per conto della società controllata Pedemontana Distribuzione Gas Srl, di cui detiene il 91 % delle quote del capitale sociale.
2. La società organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità, riconosce la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale della società, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl in conformità al proprio Statuto e in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, di professionalità e responsabilità è organizzato in servizi, in coerenza con la struttura organizzativa approvata dagli organi preposti.
4. Gli organi istituzionali di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl, individuati dallo statuto, sono i seguenti:
  1. l'Assemblea che è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo dell'Ente ed è composta dal rappresentante del Comune socio nella persona del sindaco o suo assessore delegato e dall'organo di amministrazione della società;
  2. Il Presidente scelto dall'Assemblea tra i suoi membri;
5. La struttura organizzativa di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl prevede, oltre alla figura del Direttore Generale, una ripartizione in aree funzionali secondo la disciplina prevista negli appositi atti di approvazione della struttura organizzativa, presenti nel sito nella apposita sezione e cui si rimanda.



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

6. Con l'adozione del Programma da parte del Comitato Istituzionale viene individuato il Responsabile della Trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, controllare il collegamento del Programma con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, provvedere all'aggiornamento del suddetto Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

### Parte II – Individuazione dei dati da pubblicare

#### Art. 2 – Oggetto

1. Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito [www.pedemontanaservizi.it](http://www.pedemontanaservizi.it), alla pagina "Amministrazione Trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl così come individuati dalla normativa vigente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

2. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi del comma 1 dell'articolo 7 del D. lgs n. 33/2013.

3. Le categorie di documenti, informazioni e dati sono individuate in apposito allegato del Programma, dove, a margine di ciascuna tipologia (e sub-tipologia), oltre che la normativa di riferimento, sono indicati:

- l'ufficio competente alla redazione del dato, alla richiesta di pubblicazione, o alla pubblicazione diretta, ed al suo aggiornamento, per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- lo stato di pubblicazione;
- gli adempimenti programmatici.

4. Il Programma, in quanto finalizzato a garantire la massima trasparenza, ha una funzione preventiva sui fenomeni corruttivi e contiene in apposite pagine web dedicate:

- a. l'elenco delle tipologie di procedimento svolte dai competenti uffici dell'ente (con il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale);
- b. la pubblicità dei procedimenti e provvedimenti di: reclutamento del personale, scelta del contraente e quant'altro previsto dal sopra citato decreto legislativo n. 33/2013.

#### Art. 3 – Soggetti competenti all'attuazione del Programma

1. Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato al Legale Rappresentante ing. Silvio Rudi Stella, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione della società Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in particolare, preposto a:

- a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo art. 4;
- b) controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- c) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

- d) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - e) segnalare all'organo di indirizzo politico, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - f) provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;
  - g) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
3. Il Responsabile della Trasparenza si avvarrà della collaborazione di tutto il personale dell'Ente preposto ai singoli uffici per l'espletamento delle funzioni in materia di trasparenza sancite dalla legge e regolamentate dal Programma.
4. L'attuazione del Programma rientra tra i doveri del personale appositamente individuato in apposito allegato del Programma, che deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

### **Art. 4 – Accesso civico**

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo a Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl 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.
3. Il Responsabile della Trasparenza trasmette immediatamente la richiesta all'ufficio competente, per l'istruttoria necessaria. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico. L'avvenuta pubblicazione va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza 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 L. 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 come descritto ai precedenti commi.
5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.
6. Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il personale incaricato, così come individuato in apposito allegato dal presente programma a voler, per il tramite dell'ufficio Comunicazione Affari Generali, pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto.
7. La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalare l'omissione e di avviare il procedimento disciplinare.

### **Art. 5 – Campo di applicazione - limiti**

1. La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

2. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo. In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

3. Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati a Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl ad altro titolo.

4. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

5. I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso (articolo 24, comma 1 e 6, della L. 7 agosto 1990, n. 241, art. 10 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicabili qualora finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

### **Art. 6 – Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

1. Il Direttore ed il personale espressamente individuato in apposito allegato del Programma sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2. La pubblicazione viene effettuata dall'ufficio Comunicazione Affari generali, il quale è responsabile della tempestiva pubblicazione e deve adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili, così come meglio descritte alla parte III° del Programma nel rispetto delle norme vigenti.

3. Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine ciascun ufficio del Consiglio competente alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

### **Art. 7 – Categorie di dati e contenuti specifici**

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl all'indirizzo [www.pedemontanaservizi.it](http://www.pedemontanaservizi.it), alla pagina "Amministrazione



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

Trasparente” sono espressamente indicate in apposito allegato del Programma. La struttura di tale pagina è conforme ai requisiti minimi riportati nell’allegato al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché allo schema tipo allegato alla Delibera CIVIT adesso A.N.AC. - n. 50/2013, ai cui contenuti espressamente si rinvia.

2. In apposito allegato del Programma, oltre alle informazioni obbligatorie previste dalla norma, a margine di ciascuna categoria di dati sono indicati l’ufficio competente alla redazione del/i dato/i, ed al loro aggiornamento, allo stato di pubblicazione, agli adempimenti programmatici.

3. Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del Programma.

### **Art. 8 – Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl secondo i tempi previsti dalla vigente normativa tenuto conto anche delle indicazioni fornite dalla CIVIT (ora ANAC) negli allegati 1 e 2 alla deliberazione n. 50 del 2013 e sono mantenuti costantemente aggiornati.

2. La durata dell’obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato in apposito allegato del Programma.

### **Art. 9 – Albo Pretorio on line**

1. Nel sito istituzionale di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl verrà istituita apposita pagina dedicata all’Albo Pretorio di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl denominata *Albo Pretorio*, dove, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 18 giugno 2009, n. 69, art. 32, si procede all’integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi di produzione degli effetti previsti.

2. L’Albo Pretorio on line è il luogo in cui vengono affissi tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e quindi per produrre gli effetti previsti. In questa pagina è possibile ricercare, consultare e scaricare gratuitamente, quali copie non aventi valore di copia autentica, gli atti prodotti da Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl soggetti a pubblicazione all’Albo Pretorio, quali deliberazioni dell’Assemblea, avvisi di gara, bandi di concorso, ed altro, nonché atti provenienti da altre amministrazioni che ne facciano apposita richiesta.

3. L’ufficio Segreteria è responsabile della corretta tenuta e gestione dell’Albo Pretorio. L’ufficio che propone e/o adotta l’atto da pubblicare e che ne richiede la pubblicazione è responsabile del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all’Albo Pretorio. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.



## Parte III – Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati

### Art. 10 – Indicazioni generali

1. Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl, tramite il competente ufficio, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.
2. Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.
3. Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2 marzo 2011 "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011.
4. Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
5. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata «Amministrazione Trasparente», ai sensi della normativa vigente, Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.
6. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 8 del Programma, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui a comma 2, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione Trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8 del Programma.

### Art. 11 – Formato e contenuto dei documenti

1. Si individua nel formato PDF quello che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accessibilità. Non è ammessa la pubblicazione di documenti-immagine, vale a dire scansioni digitali di documenti cartacei senza che si sia provveduto ad opportuna digitalizzazione del testo ivi contenuto.
2. Per eventuali contenuti (video, immagini, mappe, ecc.) resi disponibili in formato digitale non utilizzabile con tecnologie compatibili con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi



## **Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.**

ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti.

### **Parte IV – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma – Collegamento con il Ciclo della performance**

#### **Art. 12 – Modalità di adozione del Programma**

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è raccordato alle misure e agli interventi previsti dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018" di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl del quale costituisce una sezione.
2. Il Programma è coerente con i principi generali della normativa sul Ciclo della performance di cui al successivo art. 14, dettati dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nel rispetto altresì dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
3. Il Programma, approvato dal Comitato Istituzionale, sarà aggiornato, a far data dal 31 gennaio 2015, con cadenza annuale, a cura del Responsabile della Trasparenza.
4. Il Programma sarà trasmesso ad A.N.AC. e pubblicato nella pagina "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl.

#### **Art. 13 – Obiettivi programmatici in materia di trasparenza**

1. L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati in apposito allegato è altresì collegato, all'interno del Piano della Performance 2014, a specifici Obiettivi Gestionali Comuni e/o individuali affidati agli uffici, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

#### **Art. 14 – Collegamenti con il Ciclo della performance**

1. La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance. A tal fine l'Ente implementerà l'attuale sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance prevedendo forme di controllo del rispetto dei principi di buon andamento di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl, di imparzialità e di pari opportunità.
2. La completa pubblicazione on line dei dati così come descritta in apposito allegato e la completa attuazione delle azioni previste nella Sezione Programmatica (Parte VI°), ha l'obiettivo di consentire agli utenti un'effettiva conoscenza dell'azione di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl finalizzata al buon andamento del servizio e alla corretta gestione delle relative risorse.

### **Parte V – Le iniziative per la trasparenza per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità - Ascolto degli stakeholder**

#### **Art. 15 – Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

1. Vengono individuati come stakeholder, o portatori di interessi, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel Programma, i cittadini anche in forma associata.



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

### **Art. 16 – Coinvolgimento degli stakeholder interni**

1. La Direzione cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema legalità, promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione dei dipendenti che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli utenti/cittadini e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

### **Art. 17 - Attività di promozione di una cultura dell'integrità – Collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione**

1. Il Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa, non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità.

2. La trasparenza dei dati sulla performance prevista dal Programma favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La tracciabilità del ciclo della performance attraverso il controllo trasparente e pubblico dello stato d'avanzamento degli obiettivi gestionali e dell'azione amministrativa nel suo complesso, ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti o azioni difformi ai principi di fedeltà e correttezza.

3. Tra le azioni previste dal Programma, la pubblicazione della struttura organizzativa, che consente una lettura trasparente e puntuale nell'individuazione dei soggetti e delle loro responsabilità nella gestione dei procedimenti, diventa uno strumento centrale nella promozione di una cultura dell'integrità.

4. In tale ottica si inseriscono svariati obblighi di pubblicazione, tra i quali:

- a. il codice di comportamento;
- b. gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- c. gli atti in materia di governo del territorio;
- d. gli atti in materia di scelta del contraente e contratti pubblici, nonché il nuovo Regolamento degli acquisti, opportunamente adeguato alle nuove disposizioni normative;
- e. le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.

5. La pubblicazione delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, con relative scadenze, descrizione delle singole fasi, modalità di adempimento, atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, responsabili dei procedimenti, responsabili di istruttoria e altro, riveste particolare importanza in correlazione con il piano triennale di prevenzione della corruzione, in quanto finalizzata alla mappatura delle attività ed alla conseguente rilevazione dei rischi corruttivi.

6. Per l'intrinseco collegamento tra il principio della trasparenza e la cultura della legalità, si prevede di promuovere interventi ed azioni mirate sul tema dell'integrità nell'ambito dei percorsi formativi del personale dipendente e le informazioni pubblicate sul sito internet.

## **Parte VI – Sezione Programmatica**

### **Art. 18 – Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti**



## Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.

1. Nella presente sezione vengono delineate le modalità di attuazione e le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma e le risorse dedicate.
2. Si stabilisce in particolare di procedere alla verifica e all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sulla pagina "Amministrazione Trasparente", di implementare i dati secondo quanto definito nel Programma.
3. In relazione ai dati di cui in apposito allegato, le principali azioni previste possono essere così individuate:
  - a. verifica, a cura del responsabile dell'ufficio competente a detenere il dato, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente"; aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso;
  - b. verifica sui dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla pagina "Amministrazione Trasparente", circa il rispetto delle norme in materia di accessibilità: attività contestuale all'adozione del Programma;
  - c. pubblicazione completa delle categorie dei dati in apposito allegato: entro 31 dicembre 2016.
4. Con riferimento alle categorie dati da pubblicare a norma del Programma, si fa espresso rinvio, quale parte programmatica dello stesso, alle prescrizioni in apposito allegato che contiene, in apposite colonne, lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e gli adempimenti programmatici a carico dei vari uffici, con apposita tempistica.
5. Il Responsabile per la Trasparenza dovrà inoltre presentare al Comitato Istituzionale entro il 15 dicembre di ogni anno, a decorrere dal 2015, una relazione sintetica annuale su:
  - a. stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma anche con riferimento alle prescrizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190;
  - b. eventuali criticità riscontrate;
6. Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl si riserva di implementare il Programma con ulteriori categorie di dati utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento annuale del Programma.

### **Art. 19 – Le risorse dedicate**

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate all'interno di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio dell'Ente, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 20 – Compiti di verifica**

1. Il Responsabile della Trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito all'art. 4 del Programma.
2. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli uffici espressamente individuati in apposito allegato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, può procedere con la segnalazione all'Ufficio disciplinare per l'attivazione del procedimento disciplinare a carico del dipendente che abbia omesso la pubblicazione.
3. Il personale di Pedemontana Patrimonio e Servizi Srl espressamente individuato in apposito allegato garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.



## **Pedemontana Patrimonio Servizi S.r.l.**

4. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (entro il 31 gennaio di ciascun anno) a cura del Responsabile della Trasparenza, con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento. Andrà posta specifica evidenza alle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.
5. Il Direttore verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
6. Il Direttore, in caso di provvedimenti di modifica organizzativa, potrà provvedere con proprio atto all'aggiornamento del presente programma e dei relativi allegati per rendere coerenti i diversi documenti.