



**AZIENDA  
TRASPORTI  
PUBBLICI**

**PIANO TRIENNALE**  
**ANTICORRUZIONE E**  
**TRASPARENZA 2019 - 2021**

**Allegato al**

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (Modello 231) di ATP**

\*\*\*

**Sommario**

	<b>Introduzione</b>	Pag. 3
1	Premessa	Pag. 4
2	Normativa di riferimento	Pag. 4
3	Soggetti competenti all'adozione delle misure	Pag. 4
	<b>Adempimenti Anticorruzione - Legge 6 novembre 2012, n° 190</b>	Pag. 5
4	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pag. 5
5	Piano Triennale Anticorruzione	Pag. 6
5.1	Mappatura dei rischi	Pag. 6
5.2	Individuazione aree a rischio	Pag. 6
5.3	Implementazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n° 231/2001	Pag. 7
5.3.1	Codice Etico	Pag. 7
5.3.2	Catalogo dei reati	Pag. 7
5.3.3	Codice Etico e Sanzionatorio	Pag. 8
5.3.4	Whistleblowing	Pag. 8
5.3.5	Formazione	Pag. 9
5.3.6	Regolamenti e procedure - misure di prevenzione	Pag. 9
5.3.7	Obblighi di informazione degli organismi vigilanti	Pag. 9
5.3.8	Vigilanza e controllo	Pag. 10
5.3.9	Pubblicazione del Piano e aggiornamenti	Pag. 10
5.3.10	Report annuale	Pag. 10
	<b>Adempimenti Trasparenza - Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n° 33</b>	Pag. 11
6	Trasparenza	Pag. 11
6.1	Ambito di applicazione	Pag. 11
6.2	Organizzazione aziendale	Pag. 11
6.3	Obiettivi di trasparenza	Pag. 11
6.4	Dati da pubblicare	Pag. 12
6.5	Usabilità dei dati	Pag. 13
6.6	Accesso civico	Pag. 13
6.7	Sanzioni	Pag. 13

## Introduzione

Le stesure dei precedenti Piani Triennali realizzati da ATP per costituire, unitamente al Codice Etico, l'ossatura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (Modello 231), sono state costantemente aggiornate sulla base della continua crescita del *corpus* normativo di riferimento. Le innovazioni della disciplina stanno assumendo, man mano che il legislatore familiarizza con le complesse materie amministrative e procedurali, dimensioni sempre più vaste sino a sfiorare un "gigantismo legislativo", appesantito dai corposi riferimenti alla regolamentazione europea e, in chiave strettamente nazionale, aggravato dalla prolifica produzione direttiva da parte delle diverse Authority.

In materia di prevenzione della corruzione, partendo dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), sono state emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) numerosissime circolari e linee guida al fine di introdurre costanti innovazioni richiedenti nuovi adempimenti o diverse metodiche di condotta.

In tema di accesso agli atti, le prescrizioni della Legge 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) sono state coordinate e aggiornate dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), dal D.Lgs. 30 giugno 2016, n. 127, dal D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 222 e dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 104. Come se non bastasse, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ha innovativamente ratificato la disciplina dell'Accesso Generalizzato e dell'Accesso Civico, accreditando nel contesto normativo nazionale il pieno diritto alla libertà di informazione del cittadino, nel pieno rispetto dei principi assorbiti dal legislatore comunitario con l'adozione dello schema americano sul tema: il FOIA (Freedom of Information Act), così recepito in ambito comunitario, è stato integrato nella normativa nazionale all'interno della riforma della Pubblica Amministrazione con l'emanazione del D.Lgs. 97/2016, garantendo così diritti generalizzati all'informazione ai fini della trasparenza e limiti notevoli alle eccezioni tendenti alla riservatezza. Tale riservatezza degli atti - e la loro non accessibilità - permane nel dettato della già citata L. 241/90 secondo la quale i richiedenti devono dimostrare la titolarità di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Questa tipologia storica di accesso agli atti viene oggi definita "accesso documentale" per differenziarla dalle altre più recenti.

Il conferimento degli incarichi presso le P.A. è invece regolamentato dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190) con l'introduzione di importanti novità per la pubblica amministrazione e gli enti che fanno comunque capo agli enti pubblici.

Con il presente atto ATP riunisce in un unico documento il PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ E il PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ per il triennio 2019 - 2021, da intendersi, in quanto ATP già dotata di un "Modello 231" e successivi aggiornamenti, quale allegato al detto MOGC.

## 1 - Premessa

La legge n. 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione e prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle amministrazioni pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

ATP intende quindi applicare le misure anticorruptive nell'ambito della pubblicità, della trasparenza, della diffusione informativa e della pianificazione degli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Obiettivo della politica aziendale adottata è pertanto:

1. affrontare il tema della corruzione in modo organico all'interno dell'Azienda;
2. attuare la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.
3. affrontare responsabilmente l'argomento secondo una interpretazione normativa cautelativa;
4. affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato;
5. cogliere l'occasione per rivedere e migliorare le procedure nell'ottica della prevenzione dei reati.

Tutti i dati, le iniziative e gli interventi previsti dal presente Piano si intendono esclusivamente riguardanti le attività di ATP.

## 2 - Normativa di riferimento

Per la normativa di riferimento indicata nel presente documento si rimanda al sito dell'ANAC [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

## 3 - Soggetti competenti all'adozione delle misure

I soggetti competenti all'adozione delle misure del Piano sono individuati nei principali organi direzionali e di controllo dell'Azienda.

- Organo Dirigente Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Possono, inoltre, effettuare verifiche e vigilanza per quanto di competenza i componenti del Collegio dei revisori dei conti, il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione per le competenze di vigilanza affidate loro dalla normativa vigente e dallo statuto aziendale.

Ciascuno per le aree di rispettiva competenza dovrà partecipare ai processi di gestione del rischio e proporre le misure di prevenzione.

## Adempimenti Anticorruzione - Legge 6 novembre 2012, n. 190

### 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Tra gli adempimenti previsti dal P.N.A. e dalla L. n. 190/2012 è previsto che: *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...)”*.

Fermo restando che il ruolo del Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza è di carattere prettamente preventivo, per quanto previsto dalle norme (Legge n. 190/2012) il Responsabile dovrà in particolare:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall’organo di indirizzo politico; l’elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all’ente;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione;
- verificare l’idoneità e l’efficacia dell’attuazione del Piano;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione;
- segnalare alla Corte dei Conti e denunciare notizie di reato all’Autorità giudiziaria.

Al Responsabile sopraddetto il Consiglio di Amministrazione assegna le adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, perché possa convenientemente affrontare la tematica.

Al fine di garantire il rispetto degli adempimenti relativi alla comunicazione di dati in formato digitale nelle piattaforme istituzionali, il Responsabile della Prevenzione della corruzione, nella sua funzione di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) adempie all’obbligo della compilazione dei dati aziendali all’interno dell’AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) e, in ossequio alle prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, deliberato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, individua il soggetto aziendale preposto all’aggiornamento dei dati stessi, indicandone il nome all’interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai fini sopradetti il soggetto preposto è individuato nello stesso RPCT.<sup>1</sup>

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull’efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali.

---

<sup>1</sup> Comunicato del 20/12/2017 del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

## 5 - Piano triennale anticorruzione

Il Piano deve partire dall'individuazione delle aree aziendali con processi a rischio di corruzione, raccogliendo anche le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.

A tale scopo è stato utilizzato il catalogo dei reati previsti nel Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, al fine di perfezionare la mappatura dei rischi.

Entro i tre anni dall'adozione del presente piano saranno conseguentemente riviste tutte le procedure aziendali relative ai processi che vengono considerati a rischio, al fine di individuare espressamente modalità di minimizzazione dei rischi stessi.

Il Piano triennale 2019 - 2021 si declinerà su un piano operativo a partire dalla valutazione aziendale:

ANALISI CONTESTO	INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO	DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO DI RIDUZIONE RISCHI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionario valutazione</li> <li>• Interviste</li> <li>• Coinvolgimento del personale</li> <li>• Mappatura processi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione rischi 1. Aree</li> <li>2. Processi</li> <li>• Misure dei rischi</li> <li>• Peso rischi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione misure prevenzione</li> <li>• Adeguamento apparato regolamentare (procedure, regolamenti, protocolli)</li> <li>• Aggiornamento piano prevenzione</li> <li>• Corruzione</li> </ul>

### ANALISI INDIVIDUAZIONE AREE

Queste attività verranno coordinate dal Responsabile anticorruzione con la collaborazione della intera struttura aziendale, attraverso processi di auditing e raccolta dati che verranno periodicamente monitorati in sinergia con i Responsabili aziendali.

Contemporaneamente verrà sviluppata la fase operativa costituita dalle attività più sotto descritte.

### 5.1 - Mappatura dei rischi

La mappatura dei rischi prevede l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi.

La mappatura dei rischi verrà integrata nel Modello 231.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale.

La gestione del rischio di corruzione che parte dalla mappatura dello stesso è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

### 5.2 - Individuazione aree a rischio

L'individuazione delle aree a rischio deve prevedere tutte le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione ed analizzare tutti i processi aziendali.

Obiettivo del piano nel 2016 sarà la valutazione dei rischi che andranno integrati con quelli già individuati dalla mappatura effettuata per il Modello 231 e la mappatura delle attività.

Obiettivo successivo sarà quello di utilizzare una metodologia di calcolo del rischio tipo:

$$\text{IMPATTO} \times \text{PROBABILITA}' = \text{RISCHIO}$$

Le principali aree di rischio individuate in ATP sono:

- a) affidamento servizi e forniture e gestione dei contratti
- b) provvedimenti amministrativi - finanziari;
- c) acquisizione e progressione del personale;
- d) gestione finanziamenti e fondi pubblici;
- e) direzione lavori;
- f) procedimenti giudiziari, certificazioni, controversie.

Nel 2019- per ciascuna area di rischio, per le attività specifiche e il relativo processo a rischio, verrà costruita la matrice di rischio al fine di individuare le nuove priorità di intervento sui processi.

L'analisi del rischio verrà effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice di valori medi:

Basso	da 1 a 5
Medio	da 6 a 14
Alto	da 15 a 25

I livelli di rischio saranno individuati in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine).

### **5.3 - Implementazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01**

Come precisato in premessa il Piano viene integrato nel Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, implementato con l'allegato specifico relativo al Piano anticorruzione e alle indicazioni sugli adempimenti in materia di trasparenza.

Il Modello organizzativo 231 è prevalentemente un modello regolamentare mentre il Piano di prevenzione della corruzione è un piano programmatico di miglioramento e prevenzione, anche se entrambi prevedono un sistema di vigilanza e controllo e un'analisi dei rischi finalizzata alla prevenzione della colpa in organizzazione.

#### **5.3.1 - Codice Etico**

Il Codice Etico di ATP, in appendice del Modello 231, verrà progressivamente aggiornato in funzione delle indicazioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tutti i dipendenti devono infatti operare nell'ottica della trasparenza in quanto tale modalità operativa è da considerarsi, oltre che obbligo di legge, obiettivo aziendale e forma di prevenzione e di lotta alla corruzione, stimolando i principi di responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e lealtà degli operatori del settore.

Le modifiche del Codice dovranno essere finalizzate al rafforzamento dei principi di legalità, etica, trasparenza e rispetto delle leggi nella conduzione delle attività.

#### **5.3.2 - Catalogo dei reati**

Il catalogo dei reati verrà implementato all'interno di quello previsto dal Modello organizzativo 231 e su proposta del Responsabile unico.

La Legge n. 190/2012 interviene sia sul piano repressivo che preventivo, riformulando i principali reati corruttivi previsti dal Codice Penale, inasprendo le pene e introducendone di nuovi.

Interviene inoltre su precedenti normative come la L. n. 241/1990 e amplia il catalogo dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare ai fini della legge anticorruzione è stata accolta una nozione più ampia di corruzione, tale da comprendere non solo tutti i delitti contro le Pubbliche Amministrazioni, ma anche fatti non di rilevanza penale per i quali vi è un utilizzo dei pubblici poteri anche ai fini privati: in generale quindi si parla di corruzione ogni qualvolta si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Legge n. 190/2012 avvia anche alcune norme di carattere attuativo e i dispositivi già citati in premessa del presente documento (D.Lgs. n. 33/13 per la trasparenza, il D.Lgs. n. 39/2013 per la inconfiribilità e incompatibilità di incarichi), nonché il D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

### 5.3.3 - Codice Etico e sanzionatorio

ATP ha adottato un Codice Etico parte integrante del Modello Organizzativo 231 e ad esso si rifà anche il presente Piano. Le violazioni al Codice Etico costituiscono illecito disciplinare e possono essere conseguentemente oggetto di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

Nel corso dell'applicazione del presente Piano il Responsabile unico, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e con i referenti aziendali, valuterà se implementare e perfezionare il Codice o adeguarlo a normative vigenti. Verrà effettuato inoltre un confronto sull'applicabilità delle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dal DPR n. 62/2013 adottando eventualmente le eventuali modifiche al Codice aziendale. Le modifiche al Codice Etico verranno comunicate a tutti i dipendenti attraverso gli strumenti e i canali di comunicazione interna aziendale.

### 5.3.4 - Whistleblowing

E' stato attivato un *account*<sup>2</sup> accessibile al Responsabile della prevenzione della corruzione, presso il quale i componenti dell'Azienda potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il dipendente che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del "whistleblower" è il Responsabile unico, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione alle autorità competenti.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture dell'Azienda.

Nel rispetto delle disposizioni di legge, dovrà essere assicurata la tutela del dipendente, ad eccezione dei casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

La materia del Whistleblowing è stata rinforzata con le protezioni accordate dalla Legge n. 179/2017 che prevede modifiche notevoli e influenti sulla fattispecie:

- inserendo all'art. 54 bis del testo Unico del Pubblico Impiego (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165) la protezione massima del dipendente segnalante, specificando tutte le procedure disciplinari interdette al datore di lavoro nel caso di specie e prevedendo la segnalazione di eventuali azioni disciplinari comunque attivate dallo stesso datore di lavoro all'ANAC;
- attribuendo al whistleblower le protezioni e le tutele dell'art. 329 del Codice di Procedura Penale

---

<sup>2</sup> whistleblowing@atpsassari.it



e prevedendo la sottrazione della relativa documentazione dal novero degli atti soggetti all'Accesso Documentale ex L. 241/90;

- inserendo nel dettato dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater per rinforzare le tutele sopra descritte e in particolare prevedendo interventi sul Modello 231 e tutele ulteriori in caso di segnalazione.

### **5.3.5 - Formazione**

La formazione relativa all'anticorruzione è da considerarsi formazione obbligatoria non soggetta a vincoli di bilancio secondo le previsioni della Deliberazione n. 276/2013 della Corte dei Conti.

Il piano formativo comprenderà i piani in materia di etica, integrità e le tematiche attinenti la prevenzione della corruzione e sarà specifico in funzione del ruolo e distinto tra responsabili di aree a rischio e personale subordinato.

I fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e in ogni caso comprenderà una sensibilizzazione generale del personale ai temi della corruzione.

### **5.3.6 - Regolamenti e procedure - misure di prevenzione**

Effettuata la formazione e l'analisi di rischio occorrerà inserire le misure di prevenzione all'interno delle procedure aziendali e per monitorare, attraverso opportuni indicatori di processo, l'individuazione del personale incaricato.

Il passaggio conclusivo del Piano dovrà pertanto prevedere interventi specifici sui seguenti temi principali:

- sistemi informatici: i sistemi informatici potranno essere implementati al fine di una raccolta dati automatica, sia finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori, sia alla costituzione della banca dati centrale;
- pubblicazione dati sul sito: tutti i dati obbligatori saranno pubblicati sul sito istituzionale e periodicamente verranno aggiornati e monitorati;
- indicatori: verranno individuati indicatori di *performance* e di processo finalizzati al controllo dei dati utili al monitoraggio dell'efficace raggiungimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza;
- rotazione: entro il triennio di validità del presente Piano dovranno essere valutate le aree di applicabilità di un sistema di rotazione del personale al fine di produrre un regolamento apposito da sottoporre all'approvazione dei vertici aziendali di controllo, compatibilmente all'organizzazione ed alle esigenze aziendali;
- monitoraggio e controllo periodico: semestralmente si effettuerà una verifica dell'andamento del presente Piano con una relazione interna. Gli indicatori individuati dovranno avere un monitoraggio costante attraverso la sinergia dei sistemi informatici e la raccolta dati.

### **5.3.7 - Obblighi di informazione degli organismi vigilanti**

I Referenti e i Responsabili aziendali devono informare tempestivamente il Responsabile unico di qualsiasi anomalia accertata, nella quale sia individuabile un potenziale mancato rispetto delle previsioni del presente Piano.

Si possono tenere in considerazione anche segnalazioni provenienti dall'esterno dell'Azienda, purché anonime e sufficientemente circostanziate che possano configurare episodi di corruzione.

### **5.3.8 - Vigilanza e Controllo**

L'attività di controllo verrà effettuata attraverso processi di audit interno e attraverso l'implementazione dei controlli previsti dalle procedure e dagli schemi di certificazione.

### **5.3.9 - Pubblicazione del Piano e aggiornamenti**

Il presente Piano sarà pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" all'indirizzo web aziendale [www.atpsassari.it](http://www.atpsassari.it).

Esso verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso gli usuali strumenti di diffusione e reso esecutivo mediante la detta pubblicazione ed eventuali ulteriori provvedimenti, perché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il Piano, unitamente al Modello Organizzativo 231, comprendente il Codice Etico, verrà consegnato in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Il Piano potrà essere periodicamente aggiornato o integrato per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e approvati con provvedimenti dell'organo deliberativo.

### **5.3.10 - Report annuale**

Entro i termini di legge previsti il Responsabile unico predisporrà annualmente una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti.

La relazione sarà resa pubblica secondo le norme vigenti.

## **Adempimenti Trasparenza - Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33**

### **6 - Trasparenza**

Nella predisposizione del presente programma triennale, continua a mantenere rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza come definita, da ultimo, dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii.

La trasparenza è ora intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dai soggetti che ricadono nell'ambito di applicazione della detta norma, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le garanzie di tali estese libertà sono oggi assicurate anche dal D.Lgs. 97/2016 che, come detto nell'introduzione del presente documento, riduce al minimo la possibilità degli enti di mantenere riservati una moltitudine di atti.

La riservatezza dei dati e dei documenti è dunque scomparsa quasi totalmente, lasciando esclusivamente in vigore la "limitazione" del diritto di accesso ai documenti amministrativi *ex lege* 241/90, laddove lo si rinchiude nella gabbia dell'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

#### **6.1 - Ambito di Applicazione**

Come previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, le aziende come ATP sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dalla legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Il collegamento tra Piano anticorruzione e Programma trasparenza e integrità è assicurato dal Responsabile unico.

In ogni caso i Dirigenti preposti alle diverse Funzioni aziendali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **6.2 - Organizzazione Aziendale**

L'assetto organizzativo di ATP prevede la presenza di un Presidente e un Consiglio di Amministrazione, un Collegio dei Revisori dei conti e un Direttore Generale, figure previste e disciplinate dallo Statuto Aziendale come organi.

L'organigramma Aziendale è consultabile nel sito istituzionale, nella sezione dedicata alla "Amministrazione Trasparente".

Anche i dati dei vertici Aziendali sono pubblicati sul sito.

#### **6.3 - Obiettivi di trasparenza**

Gli obiettivi generali del piano sono:

- Trasparenza

- Partecipazione
- Accountability

Con la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, la trasparenza si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" di origine statunitense.

Attraverso in particolar modo la riorganizzazione dei sistemi informatici e dei flussi procedurali ci si pongono i seguenti obiettivi:

- Aumento del flusso informatico dei dati aziendali
- Maggiore fruibilità dei dati e loro centralizzazione
- Ottimizzazione degli applicativi aziendali esistenti
- Implementazione di eventuali nuovi applicativi dedicati
- Perfezionamento e pubblicazione della carta dei servizi

Al fine del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra e al fine del monitoraggio dell'andamento degli stessi, primo passo sarà la formalizzazione di atti organizzativi interni finalizzati ad esplicitare e regolamentare il flusso delle informazioni da pubblicare e individuazione formale dei responsabili degli stessi.

## 6.4 - Dati da pubblicare

ATP ha predisposto sul proprio sito istituzionale una pagina dedicata alla "Amministrazione Trasparente" nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati secondo i criteri individuati al punto 6.5.

Nella pubblicazione dei dati e dei documenti deve essere garantito il rispetto della normativa sulla *privacy*.

A questo proposito corre l'obbligo di ricordare che la stesura del presente documento avviene sotto la vigenza normativa del Regolamento UE/679, un caso speciale di normativa sovranazionale e di ambito europeo, incuneatosi senza modifiche sostanziali nell'ordinamento italiano e destinato a mutilare quasi totalmente la precedente disciplina nata con il D.Lgs. n. 196/2003. La normativa appena citata ha iniziato a dispiegare i suoi effetti a partire dal 24/05/2018, mentre l'Autorità Garante della Protezione dei dati personali (c.d. Garante Privacy) ha intrapreso la ricognizione ufficiale tesa a quantificare il valore abrogativo ai danni della precedente disciplina avviando, altresì, l'elaborazione di formule attuative in vista degli adempimenti regolamentari previsti.

Le nuove norme trattano in modo particolareggiato anche il mondo digitale e dell'informatica, con attenzione marcata sulle piattaforme digitali, sui main server e sui cloud. In considerazione della materia in discussione, e in relazione alle varie piattaforme realizzate dall'ANAC, il Garante della Protezione dei dati personali ha attivato con la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione una interlocuzione che dovrebbe dare vita ad una sorta di testo unico sulla materia della protezione dei dati e sui doveri di pubblicazione ai sensi della normativa per la trasparenza.

In particolare sarà posta particolare attenzione, nella redazione dei documenti da pubblicare, ai dati:

- 1) personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza
- 2) preferenze personali
- 3) giudiziari non indispensabili
- 4) i dati sensibili

## 6.5 - Usabilità dei dati

L'obiettivo del presente Piano triennale è la verifica dell'usabilità dei dati pubblicati sul sito aziendale nell'apposita sezione dedicata alla "Amministrazione Trasparente", perché gli *stakeholders* (portatori di interesse) possano accedere in modo agevole alle informazioni che dovranno anche essere chiare e comprensibili:

- Completi ed accurati
- Comprensibili
- Aggiornati
- Tempestivi
- Pubblicati in formato aperto

## 6.6 - Accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 vi è l'istituto dell'accesso civico. Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare nella apposita sezione dedicata alla "Amministrazione Trasparente" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico.

E' stato a tal fine predisposto un apposito account per l'esercizio di tale diritto. La richiesta di accesso civico sarà gratuita e da presentarsi al Responsabile della trasparenza.

Non è sottoposta ad alcuna limitazione e non deve essere motivata.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l'istituto dell'accesso civico ampliandolo e la materia è stata conseguentemente regolamentata da ATP.

## 6.7 - Sanzioni

L'articolo 46 del D.Lgs. n. 33/13 "Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni" prevede una serie di sanzioni per le violazioni relative agli obblighi di trasparenza.

Per quanto riguarda le sanzioni di competenza dell'Azienda, esse sono state inserite nell'esistente codice disciplinare aziendale che sarà oggetto di eventuali modifiche al fine di inserire le previsioni sanzionatorie in materia di trasparenza.