

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C)**

**ex L. 190/2012**

**ANNI 2022-2024**

Premesso:

- che la legge 06/11/2012 n. 190 e s.m.i., “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, dando attuazione alla Convenzione ONU dd. 31.10.2003 ratificata dall'Italia con legge n. 116, dd. 03.08.2009, ed alla Convenzione penale di Strasburgo contro la corruzione dd. 27.01.1999 ratificata con legge n. 110, dd. 28.06.2012, promuove e definisce strategie e metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, coerenti, altresì, con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- che il Dipartimento della Funzione Pubblica, in adempimento alle disposizioni di cui sopra, ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, il quale è stato quindi approvato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione, la quale ha anche compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione nelle singole amministrazioni delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa;
- che l'art. 1, comma 34, legge n. 190/2012, stabilisce che le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 c.c. e che, a sua volta, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico introducano ed implementino adeguate misure organizzative e gestionali al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi;
- che lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, al punto 1.3., testualmente chiarisce che: "...per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi...";
- che il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 ha chiarito ulteriormente la definizione di società “controllata”;
- che la Linea Guida approvata da ANAC con deliberazione n. 1134 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» ha definitivamente chiarito gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza per un ente pubblico economico controllato dalla Pubblica Amministrazione;

Nell'evidenziare che le “Premesse” sono da considerarsi quale sua parte integrante, ASP ha aggiornato in data 31/12/2021 il presente “Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C)” per la validità 2022-2024, in sostituzione del precedente relativo al periodo 2019-2021 approvato in data 31/12/2021.

## Sommario

<b>Definizione e struttura del documento .....</b>	<b>3</b>
<b>Parte prima: Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) .....</b>	<b>4</b>
Obiettivi del Piano.....	4
Destinatari.....	4
Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione .....	4
Le aree di rischio .....	5
Analisi e valutazione del rischio .....	6
La misurazione del rischio di commissione del reato .....	7
Definizione della priorità di intervento.....	8
Programmazione della formazione del personale.....	8
Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi .....	8
Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.....	9
Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano .....	10
<b>Parte seconda: Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) .....</b>	<b>10</b>
Scopo e contenuti .....	10
Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della trasparenza (RT).....	11
Il processo di attuazione del programma e suo monitoraggio .....	11
Attività del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.). Triennio 2022-2024 .....	12

## ***Definizione e struttura del documento***

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione” ex L. 190/2012 di ASP Srl si articola:

- nel presente documento, denominato “Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, che ne costituisce il documento programmatico, individuando strategie e metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione;
- nell’organigramma.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione ASP ha nominato, in data 11/04/2016, la Dott.ssa Turbanti Elisa quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) nonché responsabile dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza. Nomina confermata in data 31/12/2021 anche per il triennio 2022 – 2024 con contestuale individuazione della dipendente Dott.ssa Silvia Rocchini quale eventuale sostituta.

Inoltre, l’Amministratore Unico Dott. Pierpaoli Gianluca ha approvato il presente Piano, sinteticamente denominato P.T.P.C il quale ingloba anche il Piano Triennale per l’Integrità e la Trasparenza , ai sensi del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

## **Parte prima: Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)**

### **Obiettivi del Piano**

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili in ASP Srl, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi etici fondamentali dell'agire umano, quali, in principalità:

- legalità;
- trasparenza;
- correttezza e responsabilità.

### **Destinatari**

Sono destinatari del presente Piano:

- gli organi sociali (Amministratore Unico, Revisore e Assemblea dei Soci)
- il personale dipendente o a disposizione della Società
- i collaboratori, interni o esterni
- il responsabile per l'attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza c.d. (RPCT)

In ASP il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, coincide con il **Responsabile della Trasparenza (RT)** e svolge quindi anche le funzioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013. Egli ha il compito, ai sensi della legge 190/2012, di elaborare e proporre il Piano, di svolgere attività di verifica e di controllo del rispetto delle prescrizioni in materia di anticorruzione e promuovere la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, oltre che pubblicare sul sito web dell'amministrazione, con **frequenza annuale una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente.**

In caso di commissione di reati, all'interno di ASP, si applica il Regolamento Disciplinare.

La legge 11 agosto 2014 n. 114 ha introdotto all'articolo 1, comma 1, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore ad euro 10.000, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di corruzione, di trasparenza e dei codici di comportamento da irrogarsi a cura del Presidente dell'Autorità Anticorruzione nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981.

### **Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione**

#### **Premessa**

#### **Breve descrizione della struttura amministrativa e dell'attività svolta dalla società**

L'AZIENDA SERVIZI POLVERIGI Srl si è costituita, con atto del Notaio Andrea Scoccianti di Osimo del 28 marzo 2001, tra il Comune di Polverigi (socio all'80 %) e l'ASTEA spa (allora ASPEA spa socio al 20%) dopo la firma di una convenzione di programma tra i Comuni di Osimo e Polverigi. La costituzione della società, avvenuta ai sensi e per gli effetti dell'art. 113 lett.e) del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali), è stata dettata dalla scelta del Comune di Polverigi di trasferire la gestione dei servizi pubblici a rilevanza industriale, quali l'acqua, il gas e l'energia elettrica, in precedenza gestiti direttamente.

In data 7 ottobre 2002 l'ASP ha partecipato alla costituzione, assieme ad altre società di servizi pubblici, della società di vendita GAS, denominata PROMETEO S.p.a. e, nel rispetto degli accordi presi con gli altri partner, in data 14 dicembre 2002, ha definito il conferimento del proprio ramo di azienda "vendita GAS", costituito esclusivamente da Clienti Vincolati: questo in virtù degli obblighi dettati dal D.Lgs. 164/2000, c.d. "Decreto Letta", che imponeva, a partire dal 1° gennaio 2003, la separazione societaria tra l'attività di distribuzione e vendita di GAS.

Con la conclusione dell'anno 2015 l'Azienda Servizi Polverigi e il Comune di Polverigi, quale socio di maggioranza, hanno portato a termine due importanti operazioni che segneranno il futuro della società e dei servizi sul territorio comunale. La prima, formalizzata in data 17 dicembre 2015, ha portato alla valorizzazione dei clienti elettrici e al loro conferimento alla società Prometeo Spa, comportando un incremento della partecipazione societaria di Asp in Prometeo e, allo stesso tempo, assicurando la gestione del servizio di sportello su Polverigi tanto per i clienti GAS che per i clienti ELETTRICI. La seconda operazione, conclusasi in data 29/12/2015, riguarda il conferimento del ramo distribuzione elettrica alla società DEA Spa (Distribuzione elettrica Adriatica) controllata da ASTEA Spa, il cui scopo sarà esclusivamente la detenzione e la gestione delle reti elettriche. Tale conferimento ha significato per l'ASP l'acquisizione di una partecipazione del 7% nella società DEA Spa, che detiene anche la proprietà delle reti del Comune di Osimo e del Comune di Recanati. Allo stesso tempo l'ASP è riuscita a garantire il servizio sul territorio comunale, tramite della stessa società che negli anni ha assicurato al paese il servizio elettrico. Tale doppio appuntamento, da tempo seguito e negoziato con la giusta cautela, è in linea con le volontà legislative attuali di accorpate i servizi pubblici in realtà aziendali di maggiore dimensione, non per questo rinunciando al valore che nel tempo questa azienda ha saputo trasferire al suo territorio e al suo Comune. Questo significa che la società ASP, ed indirettamente il Comune di Polverigi, avrà come beneficio i maggiori utili che società quali DEA e PROMETEO riusciranno a generare nella gestione delle proprie attività.

Ad oggi l'ASP Srl gestisce il servizio di distribuzione gas nel Comune di Polverigi ed effettua attività in "service" per il gruppo PROMETEO / ESTRA tra cui la gestione dello sportello fisico a servizio degli utenti elettrici e gas.

## Le aree di rischio

L'ASP utilizza il PTPC come strumento per rendere pubbliche e trasparenti le azioni di miglioramento pianificate relativamente alla gestione del rischio derivante dai reati di corruzione "per l'esercizio della funzione".

I processi a rischio, relativamente alla Legge 190/2012, sono:

- Pianificazione, gestione affari societari, operazioni sul capitale e rapporti intercompany
- Realizzazione degli investimenti
- Richieste di finanziamenti privati dal sistema bancario e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o garanzie da soggetti pubblici
- Gestione della fatturazione e degli incassi da pubbliche amministrazioni e contratti di service intercompany (Ciclo Attivo)
- Gestione delle liberalità/sponsorizzazioni
- Approvvigionamento beni e servizi mediante procedure diverse da quelle con evidenza pubblica
- Gestione acquisti consulenze professionali
- Gestione delle assunzioni e dei passaggi di carriera
- Gestione del contenzioso previdenziale e del lavoro
- Gestione operativa delle attività legali e societarie

- Gestione clienti utenze
- Gestione del contenzioso con i clienti (Contenzioso passivo)
- Gestione rapporti con società di vendita
- Fatturazione
- Gestione crediti e contenzioso attivo
- Rete ed impianti gas
- Gestione del contenzioso derivante dall'erogazione del servizio
- Gestione del contenzioso in materia di salute e sicurezza: infortuni, contestazioni di malattie professionali, accertamenti da parte di enti di controllo e dell'autorità giudiziaria
- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e altre Authority: comunicazione dati ed informazioni
- Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e altre Authority: gestione delle verifiche
- Gestione della normativa sull'anticorruzione
- Gestione della normativa sulla trasparenza

### **Analisi e valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è effettuata secondo una procedura che parte dalla fase di identificazione delle ipotesi di reato, dato che da questa mappatura discende poi la quantità e la qualità delle misure preventive intraprese al fine di prevenire la singola fattispecie di reato.

Successivamente si procede con l'analisi e valutazione dei rischi che definisce le modalità con cui i singoli reati devono essere analizzati e quindi valutati al fine di individuare le aree di rischio attribuendo alle stesse una priorità di intervento. L'analisi mira ad individuare le attività sensibili, cioè i processi aziendali nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate, con identificazione delle funzioni e dei processi coinvolti.

La valutazione del rischio di commissione dei reati è svolta attraverso interviste mirate con il personale preposto ai processi interessati. Durante le interviste il personale qualificato incaricato della valutazione ha cura di raccogliere evidenze oggettive volte a suffragare la valutazione con particolare riguardo a:

- Presenza di regolamenti e procedure interne;
- Verifica delle registrazioni (contabili, verbali, deleghe) che possono far individuare ipotesi di reato o comunque dare evidenza di falle nel sistema organizzativo;
- Presenza di eventuali rapporti o verbali dell'Amministratore Unico;
- Presenza di sanzioni preesistenti relative al mancato rispetto di leggi e norme che regolano l'attività aziendale.

Questa parte dell'analisi è supportata da apposite check list che contemplano le attività da analizzare per ogni processo, funzione in virtù delle fattispecie di reato che in questi processi possono essere commessi.

Per ogni reato vengono raccolti i seguenti dati:

- Riferimenti normativi, descrizione della fattispecie, sanzioni (sintesi)
- Mappatura delle aree a rischio (processi interfunzionali e aree/funzioni coinvolte): vengono identificate le aree dell'operatività aziendale in cui si può configurare il rischio di commissioni dei reati che comportano responsabilità amministrativa per l'ente in modo coerente a quanto presente nella mappatura dei processi aziendali interni dell'azienda.

- Descrizione delle attività e delle misure organizzative attuali: per ogni reato vengono descritte le modalità di svolgimento delle attività. Viene analizzato il livello di presidio attuale. In sostanza si verifica la presenza di procedure interne che disciplinano l'operatività a rischio e la coerenza del sistema dei controlli interni. Il livello di presidio attuale viene misurato e assume i valori "scarso, sufficiente, buono".

Il rischio di commissione di ogni reato viene quindi classificato in base ad un indice di rischio. L'indice di rischio assume valori che vanno da 1 a 5 e viene determinato in ragione della frequenza di potenziale ricorrenza del reato e della gravità della sanzione irrogabile.

Per ogni reato vengono individuati i soggetti che possono intervenire nella commissione dello stesso.

Vengono individuati i comportamenti a rischio e gli strumenti che possono facilitare la commissione del reato.

Viene inoltre determinata l'urgenza di adottare i provvedimenti organizzativi suggeriti, sulla base dell'indice di rischio del reato e dal livello di presidio attuale. La priorità di intervento può essere bassa, media, alta.

La valutazione consente di restituire una relazione che contiene una visione dei reati per processo e un riepilogo dei processi a rischio per reato.

### La misurazione del rischio di commissione del reato

Per misurare il rischio si tiene conto di:

- Frequenza potenziale (Bassa, media o alta)
- Tipologia di pena prevista dal Decreto 231 (solo pecuniaria, con limitazione dell'attività, con rischio per la continuità)
- Il rischio di non conformità a cui si espone l'organizzazione si giudica maggiore laddove il reato può essere commesso con maggior frequenza, cioè maggior probabilità. La frequenza è ovviamente maggiore se il reato ricorre in diversi processi o se l'attività a rischio viene svolta continuamente e non in modo saltuario.

La magnitudo del rischio è maggiore se il reato viene punito con pene interdittive che limitano l'operatività o addirittura compromettono la continuità operativa.

L'indice di rischio è quindi funzione della frequenza di potenziale commissione del reato e della gravità della sanzione.

Il rischio viene valutato in una scala da 1 a 5 così rappresentata:

<b>Gravità della sanzione</b>	Sanzione: Continuità operativa Freq: Bassa 4	Sanzione: Continuità operativa Freq: Media 5	Sanzione: Continuità operativa Freq: Alta 5
	Sanzione: Limitazione operativa Freq: Bassa 2	Sanzione: Limitazione operativa Freq: Media 3	Sanzione: Limitazione operativa Freq: Alta 4
	Sanzione: Pecuniaria Freq: Bassa 1	Sanzione: Pecuniaria Freq: Media 2	Sanzione: Pecuniaria Freq: Alta 3
	<b>Frequenza della non conformità</b>		

### Definizione della priorità di intervento

La priorità di intervento esprime l'urgenza con cui è necessario intervenire per impedire la commissione del reato. Per definire la priorità di intervento per ogni reato si è tenuto conto dell'indice di rischio e del livello delle misure organizzative attualmente adottate e che consentono di mitigare o prevenire i reati.

La priorità di intervento è più alta laddove il reato ha un indice di rischio maggiore. La priorità di intervento è più alta laddove il livello organizzativo attuale è più deficitario.

Di conseguenza la priorità di intervento, in base ad una logica combinatoria, può assumere diversi valori:

- Priorità di intervento alta: valori dell'indice di rischio pari a 4 e 5 con livello organizzativo attuale sufficiente o scarso.
- Priorità di intervento media: valori dell'indice di rischio pari a 1, 2 e 3 con livello organizzativo attuale sufficiente o scarso.
- Priorità di intervento bassa: tutti i valori dell'indice di rischio con livello organizzativo attuale buono.

Per i reati con priorità di intervento bassa non occorre adottare ulteriori procedure interne o controlli.

### Programmazione della formazione del personale

La Società programma la formazione secondo le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione con interventi formativi in house per tutto il personale sui temi dell'integrità morale, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione.

Tale attività verrà realizzata mediante eventi interni rivolti a tutto il personale dipendente e finalizzata alla diffusione della cultura della legalità e all'accrescimento del senso etico:

MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
Formazione al personale	Aggiornamento di tutti gli addetti ASP Srl	Periodicamente nell'anno	Amministratore Unico

### Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi

La Società previene i fenomeni corruttivi attraverso attività già attuate e altre da aggiornare:

- Individuazione del RPCT in data 11/04/2016, riconfermato in data 31/12/2021
- Monitoraggio costante da parte del RPCT sul rispetto e l'implementazione delle procedure Anticorruzione ovunque applicabili
- Previsione di meccanismi per il Whistleblowing



MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
Revisione annuale del P.T.P.C	Emissione e pubblicazione nel sito internet aziendale	<b>Entro il 31 Gennaio</b> di ogni anno, salvo diverse disposizioni di ANAC	Amministratore Unico
Monitoraggi da parte di RPC	Monitoraggi a campione, semestrali	<b>Maggio e Novembre</b> di ogni anno	RPCT
Relazione annuale da parte di RPC sullo stato di attuazione del P.T.P.C	Pubblicazione della relazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito <a href="http://www.asppolverigi.it">www.asppolverigi.it</a> , sezione "Altri contenuti", "Corruzione"	Solitamente entro il <b>15 Dicembre</b> di ogni anno, salvo diverse disposizioni di ANAC	RPCT

### Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

La Società individua, quali idonee misure di prevenzione dei reati in questione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie:

- *Separazione delle funzioni e dei ruoli, di responsabilità, di impulso, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo (laddove è consentita dalla struttura)*
- *Segmentazione fra più responsabili\operatori dei processi (ai fini della loro condivisione, trasparenza e controllo) (laddove è consentita dalla struttura)*
- *Formalizzazione delle fasi dei diversi processi*
- *Tracciabilità delle azioni*
- *Tracciabilità dei flussi finanziari*
- *Trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione*
- *Puntuale definizione dei poteri e delle deleghe*
- *Specifiche attività di formazione ed informazione del personale*
- *Rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria ed al perseguimento dei correlati obiettivi (rotazione comunque riferita alle posizioni non di vertice)*
- *Procedura per la gestione degli approvvigionamenti*
- *Procedura per la valutazione dei fornitori, in particolare mediante l'adozione di un elenco fornitori*
- *Procedura per la selezione del personale*

In particolare, per quanto riguarda il triennio, viene definito di attuare le seguenti azioni:

MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
Aggiornare il PTPC e la procedura di whistleblowing	Approvazione	Redatto il 31/12/2021	Amministratore Unico
Fare attività di formazione ed informazione in merito a PTPC e procedura di whistleblowing	In corso di esecuzione	Entro il 30/06 di ogni anno	Amministratore Unico
Determinare le deleghe per l'accesso ai servizi telematici e le modalità di utilizzo della firma digitale	In corso di esecuzione	Entro il 30/06 di ogni anno	Amministratore Unico
Predisposizione di procedure per l'erogazione delle liberalità e delle sponsorizzazioni	In corso di esecuzione	Entro il 30/06/2022	Amministratore Unico
Gestione Albo fornitori	Implementare incoraggiando l'iscrizione dei fornitori mancanti	Periodicamente nell'anno	Amministratore Unico

### Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano

Almeno annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a valutare l'adeguatezza del Piano per la prevenzione della corruzione e, se necessario, vi apporterà ulteriori modifiche ed implementazioni che verranno poi approvate dall'Amministratore Unico.

### **Parte seconda: Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)**

#### Scopo e contenuti

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) di ASP Srl è stato redatto nel rispetto del decreto legislativo n. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016 e delle Linee Guida dell'Autorità nazionale anticorruzione, in particolare quelle di cui alla Delibera n. 1134/2017.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato dal Governo ai sensi dell'art. 1, comma 35 della L.190/2012, ha disciplinato in maniera organica la normativa che riguarda gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e per le aziende a cui tali provvedimenti vengono estesi.

Il legislatore ha previsto l'obbligo di pubblicazione in un'apposita area del sito web istituzionale dell'organizzazione, denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni pertinenti individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

In base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e delle loro controllate, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come si evince da tale disposizione, quindi, ASP è tenuta ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel caso in cui invece, un'informazione che dovrebbe essere pubblicata, sia mancante o incompleta, il cittadino ha il diritto di accedere a tale dato e qualora questo non siano disponibile, di richiedere ed ottenerne la pubblicazione (artt. 2 e 5 decreto 33/2013).

Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, costituisce un obiettivo strategico per ASP, che viene raggiunto anche attraverso la qualità dei dati che vengono pubblicati nel sito internet i quali devono essere: integri, costantemente aggiornati, completi, tempestivi, semplici da consultare, comprensibili, omogenei e facilmente accessibili. Si veda a tale proposito quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto 33/2013.

## **Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della trasparenza (RT)**

Il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione svolge i seguenti compiti:

- Svolge stabilmente un'attività di aggiornamento adempiendo agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- Provvede annualmente all'aggiornamento della sezione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Segnala all'Amministratore Unico e all'Autorità Nazionale Anticorruzione nei casi più gravi, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

## **Il processo di attuazione del programma e suo monitoraggio**

L'approvazione del P.T.T.I. è l'atto conclusivo di una riorganizzazione dei processi aziendali, dettata dall'esigenza di accrescere sempre di più la trasparenza delle informazioni e la loro qualità.

Il Responsabile per la Trasparenza potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari, in caso di mancato rispetto del P.T.T.I. si rimanda a quanto previsto dai CCNL applicati.

### Attività del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.). Triennio 2022-2024

Di seguito le attività previste per il triennio 2022-2024:

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	ENTRO IL	OBIETTIVO
Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet	Responsabili di funzioni citati nella Procedura	Periodicamente, nell'anno, secondo le tempistiche previste dal d.lgs.33/2013 e riportate in procedura.	Assicurare il rispetto dell'Accesso Civico
Mantenere il sistema di controllo e monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	RT	31/12/2024	Assicurare il monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla legislazione in materia di trasparenza.

Letto, firmato e sottoscritto

In data 31/12/2021  
 Dott. Gianluca Pierpaoli  
 Amministratore Unico

## **DOTAZIONE ORGANICA ASP AL 31/12/2021**

Pierpaoli Gianluca (Amministratore Unico)

Stevanato Elisa (Impiegata)

Rocchini Silvia (Impiegata)

Turbati Elisa (Impiegata)

Morbidoni Claudia (Impiegata)