

**Piano  
per la Trasparenza  
e l'Integrità  
2015 – 2017**

**Le.Se. S.p.a.**

## Sommario

<b>1</b>	<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Programma per la Trasparenza e l'Integrità .....</b>	<b>3</b>
2.1	Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza.....	3
2.2	Adempimenti eseguiti.....	4
2.3	I compiti del Responsabile per la Trasparenza.....	4
2.4	Procedura - Ruoli e responsabilità.....	5
2.5	La sezione Trasparenza .....	6
2.6	Regolamento di disciplina.....	8
2.7	Il Programma – Obiettivi ed azioni .....	9
<b>3</b>	<b>Formazione.....</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Adeguamento del Piano e clausola di rinvio .....</b>	<b>10</b>
4.1	Entrata in vigore .....	11

## 1 Premessa

La legge 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha individuato nel principio della trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

## 2 Programma per la Trasparenza e l’Integrità

In linea con le indicazioni di legge, il presente Piano triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI), elaborato e adottato da Le.Se S.p.a., costituisce parte integrante e sostanziale del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di un soggetto non appartenente alla pubblica amministrazione ma controllato da pubblica amministrazione (Comune di Legnago). Esso costituisce dichiarazione di impegno da parte dell’azienda al contrasto più rigoroso dei fenomeni della corruzione e dell’illegalità, assicurando anche la massima trasparenza nella pubblicazione di ogni elemento rilevante riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse.

### 2.1 Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza

Le.Se condivide il principio generale, di cui all’art. 1 del D.lgs 33/2013, secondo cui “la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”

In tale quadro:

- sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l’organizzazione e l’attività dell’azienda;
- chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- viene assicurata, tra l’altro, l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

Le.Se S.p.a. intende perseguire la trasparenza definendo come cardini della propria politica in tema di trasparenza:

- la sensibilizzazione dell’azienda alla volontà di conformarsi alla normativa sulla trasparenza favorendo le forme diffuse di controllo attraverso una corretta e facile accessibilità ai dati aziendali;
- l’utilizzo dell’efficienza organizzativa ed operativa acquisita con la implementazione di un sistema di gestione aziendale integrato (Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001; Sistema di gestione ambientale ISO 14001; Sistema di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01; Sistema di Gestione della sicurezza e della Salute dei Lavoratori BS OHSAS 18001) quale strumento per offrire una migliore possibilità di accesso alle informazioni aziendali da parte delle amministrazioni e della collettività.

## 2.2 Adempimenti eseguiti

La volontà di conformarsi alle indicazioni di legge e la predetta politica aziendale hanno ispirato l'azione di Le.Se S.p.a. fin dall'inizio del percorso applicativo della normativa sulla trasparenza. In tale percorso l'azienda ha dovuto approfondire le indicazioni di legge per tradurre in adeguate iniziative operative gli adempimenti ed le indicazioni di legge con riferimenti tipici della pubblica amministrazione. Le iniziative svolte hanno riguardato:

- Nomina con Delibera del CdA del Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) ex art. 43, e relativa lettera di accettazione dell'incarico da parte di RPC in data 02/12/2015 prot. N° DR-PRE/053-15 attribuendogli il compito di assicurare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente; la pubblicazione nel sito istituzionale di dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'azienda;
- la creazione nell'ambito del sito istituzionale di un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 9 co 1, nella quale vengono specificatamente riportati dati, informazioni e documenti in linea con quanto richiesto dalla normativa, anche attraverso un meccanismo automatico di reindirizzamento alle informazioni già presenti nel sito istituzionale;
- La pubblicazione nel termine del 31 gennaio 2016 delle informazioni richieste dalla AVCP con la delibera n. 26/2013, ai sensi dello art. 1, co 32 L. 190/2012, relativamente ai dati riepilogativi degli affidamenti di lavori, forniture e servizi del periodo 1.12.2012 – 31.12.2013;
- Nomina del titolare del "potere sostitutivo" ai sensi dell'art. 5 c.4.

## 2.3 I compiti del Responsabile per la Trasparenza

Come anticipato, quale Responsabile per la Trasparenza in Le.Se S.p.a. è stata nominata la dott.ssa **Martina Marchiori**, consigliere di amministrazione dell'azienda, con Delibera del CdA ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a. **comunicazione ad ANAC della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione:** per quanto concerne i dati relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza, essi sono inviati esclusivamente con il Modulo\_ANAC\_Nomina\_RPC, disponibile sul sito dell'Autorità, sezione Servizi/Servizi on line\_Nomina dei RPC-RT, compilato digitalmente in ogni suo campo e inviato alla casella e-mail anticorruzione@anticorruzione.it;
- b. svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'azienda, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);
- c. provvedere all'aggiornamento del Piano per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2);
- d. controllare ed assicurare la regolare attuazione dell' "accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che il Responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;

- e. segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice dell'azienda ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- f. rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'azienda (art. 45, co. 2).

### 2.4 Procedura - Ruoli e responsabilità

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevede l'adozione di una specifica procedura per assicurare "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" (art. 6, co 1).

La procedura è in fase di elaborazione e documenterà il processo organizzativo al fine di definire le responsabilità, le attività di coordinamento e l'esecuzione dei controlli i quali consentiranno, attraverso la collaborazione tra varie funzioni aziendali, di assicurare il raggiungimento degli obiettivi della trasparenza.

Nella medesima procedura verrà anche disciplinato l'"accesso civico": nella fase attuale il sito aziendale fornisce indicazioni e per comunicare liberamente con l'azienda attraverso posta ordinaria, elettronica e fax. La nuova procedura meglio specificherà le modalità di accesso ai fini della trasparenza offrendo, mediante operazioni semplici su caselle di posta elettronica e modulistica dedicata la possibilità di ricevere le risposte ai quesiti avanzati. Le risposte sono formulate dal Responsabile per la Trasparenza ovvero, in caso di inadempimento, dal titolare del "potere sostitutivo" (ex art 5 c. 4 D.lgs 33/2013).

La procedura prevede le seguenti figure:

#### *Responsabile per la trasparenza*

- definisce le informazioni da pubblicare;
- condivide con il *Presidente del CdA* i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- definisce con il *Presidente del CdA* l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza.

#### *Presidente del CdA*

- condivide con il *Responsabile della trasparenza* i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- indirizza e coordina i Responsabili di funzione nella definizione della organizzazione e delle modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

#### *Referenti per la Trasparenza*

- Condividono con il *Responsabile per la trasparenza* i contenuti delle nuove informazioni da pubblicare;
- Coadiuvano il *Responsabile per la trasparenza* nella definizione delle modalità di pubblicazione.

*Dipendenti/collaboratori coinvolti nella trasmissione dei dati*

- condividono con i *Referenti per la trasparenza* i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- sulla base delle indicazioni del *Presidente del CdA* e in accordo con il *Responsabile della trasparenza* definiscono l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza;
- individuano tra i collaboratori i referenti incaricati del reperimento e della trasmissione dei dati sulla trasparenza.

*Responsabili aggiornamento dati*

- predispone l'ambiente informatico che accoglie la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- inserisce tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni del *Responsabile per la trasparenza*;
- riceve dai "*Dipendenti/collaboratori coinvolti nella trasmissione dei dati*" i documenti da pubblicare e predispone il prospetto grafico.

## 2.5 La sezione Trasparenza

La sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di Le.Se S.p.a. è in continuo aggiornamento a seguito anche dei chiarimenti forniti dalla circolare 1/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica. Le voci ed i contenuti si riferiscono alla delibera 50/2013 di ANAC; di seguito si elencano le voci pubblicate (o in via di pubblicazione) a cui seguirà l'indicazione delle funzioni aziendali detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse:

- **Disposizioni Generali**
  - Programma per la Trasparenza
  - Atti generali
  - Attestazioni OIV o struttura analoga
- **Organizzazione**
  - Organi di indirizzo politico-amministrativo
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
  - Articolazione degli uffici
  - Telefono e posta elettronica
- **Consulenti e Collaboratori**
  - Consulenti
  - Collaboratori
- **Personale**
  - Dirigenti
  - Posizioni organizzative
  - Personale non a tempo indeterminato
  - Tassi di assenza
  - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
  - Contrattazione collettiva
  - Contrattazione integrativa
- **Bandi di concorso**
  - Bandi di concorso
- **Performance**

- Piano della Performance
- Relazione sulla Performance
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo
- **Enti Controllati**
  - Società partecipate
  - Rappresentazione grafica
- **Attività e procedimenti**
  - Dati aggregati attività amministrativa
  - Tipologie di procedimento
  - Monitoraggio tempi procedurali
  - Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- **Provvedimenti**
- **Controlli sulle imprese**
- **Bandi di gara e contratti**
  - Bandi di gara e contratti
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**
  - Atti di concessione
- **Bilanci**
  - Bilancio preventivo e consuntivo
  - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- **Beni immobili e gestione patrimonio**
  - Patrimonio immobiliare
  - Canoni di locazione o affitto
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
  - Controlli e rilievi sull'amministrazione
- **Servizi erogati**
  - Carta dei servizi e standard di qualità
  - Costi contabilizzati
  - Tempi medi di erogazione dei servizi
- **Pagamenti dell'amministrazione**
  - Indicatore di tempestività dei pagamenti
  - IBAN e pagamenti informatici
- **Opere pubbliche**
  - Opere pubbliche
- **Pianificazione e governo del territorio**
- **Informazioni ambientali**
  - Informazioni ambientali
- **Strutture sanitarie private accreditate**
- **Interventi straordinari e di emergenza**
  - Interventi straordinari e di emergenza
- **Altri contenuti**
  - Corruzione
  - Accesso civico
  - Dati aggregati sull'accesso e l'utilizzo delle pagine della sezione amministrazione trasparente

Dette “voci” sono in parte alimentate attraverso un automatico reindirizzamento ad informazioni già presenti nel sito istituzionale, la cui “qualità” ed aggiornamento è responsabilità delle funzioni aziendali titolari. Per le altre “voci” si procede con aggiornamenti tempestivi, in presenza di modifiche di situazioni, o con aggiornamenti periodici.

## 2.6 Regolamento di disciplina

Le.Se. S.p.a., mutuerà il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello 231, in ossequio al D.lgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013 nell'ambito dell'autonomia regolamentare dell'azienda; esso disciplinerà:

- le modalità di comunicazione delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico in Le.Se. S.p.a., ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
- il procedimento relativo alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione delle informazioni e all'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal Decreto, con specifico riferimento agli artt. 46 – 47 e 22;

Il Regolamento, inoltre, individuerà:

- i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico soggetti agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- l'“Autorità amministrativa competente” all'accertamento delle condotte e quella deputata ad irrogare le sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 47 del decreto, in base ai principi contenuti nella Legge n. 689/1981.

**2.7 Il Programma – Obiettivi ed azioni**

Il Responsabile per la trasparenza ha redatto il presente programma che contempla i seguenti obiettivi ed azioni:

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
Definizione e formalizzazione del sistema per la gestione della trasparenza	2016	Il Responsabile per la trasparenza - Presidente del CdA	Elaborazione ed adozione di una specifica procedura per assicurare "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" (art. 6, co 1).
	2016	Il Responsabile per la trasparenza - Presidente del CdA	Elaborazione ed adozione di un Regolamento di disciplina da adottare in conformità alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013
	2017	Il Responsabile per la trasparenza - Presidente del CdA	Attivazione di un sistema di segnalazione anonima di condotte illecite mediante istituzione di una caselle di posta elettronica dedicata (Whistleblowing)
Formazione e sensibilizzazione delle funzioni aziendali alla normativa sulla trasparenza	2016	Il Responsabile per la trasparenza - Presidente del CdA	Sviluppo di un piano formativo diretto alle funzioni aziendali coinvolte nella predisposizione della documentazione da pubblicare nel sito internet aziendale nella sezione "amministrazione trasparente"
	2016	Il Responsabile per la trasparenza - Presidente del CdA	Sviluppo di un piano formativo diretto a tutte le funzioni aziendali interessate alla normativa sulla trasparenza

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
Monitoraggio della "qualità", della informazione e misurazione del grado di soddisfazione dell'utente.	2016	Il Responsabile per la trasparenza	Verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione trasparenza.
	2016	Il Responsabile per la trasparenza	Riepilogo semestrale delle tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni pervenute al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni.
	2017	Il Responsabile per la trasparenza	Elaborazione di un questionario da sottoporre all'utente nella sezione trasparenza prima dell'uscita dal sito, attraverso il quale si possa definire il grado di soddisfazione riguardo alla accessibilità ed alla qualità/ quantità di informazioni pubblicate.
	2016	Il Responsabile per la trasparenza	Relazione semestrale al Presidente del CdA riguardo l'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

### 3 Formazione

Le.Se S.p.a. come evidenziato nel Programma – Obiettivi e azioni, provvede a comunicare al proprio interno le novità di cui alla Legge 190/2012, al D.lgs 33/2013 ed al D.lgs 39/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sviluppare un Piano di Formazione (PFA) che sarà attuato nel periodo di vigenza del presente Piano (PTTI).

### 4 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'azienda. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal Presidente del CdA e diffuso a tutte le funzioni aziendali interessate e coinvolte. Il Responsabile per la trasparenza, con il supporto dei *Referenti per la Trasparenza*, monitorerà l'attuazione del Programma.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Le.Se. S.p.a. nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del Dlgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

#### **4.1 Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore il 1 gennaio 2016 e dovrà essere pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno all'interno del sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".