

**PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**ANNI 2021-2023**  
**(Art. 10 del Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33)**

**1. Premessa - Definizione di trasparenza e integrità e rapporto con la *performance***

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” (articolo 1, comma 1, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33). Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice (art. 116 cod. proc. amm.) e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n. 241 del 1990, la quale istituisce altresì la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi (art. 27, come sostituito dall'art. 18 della legge 11 febbraio 2005, n. 15), definendone le attribuzioni.

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche e dalle Società partecipate, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera *m*), della Costituzione. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le “informazioni pubbliche”, secondo il paradigma della “libertà di informazione” dell'*open government* di origine statunitense. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è finalizzata a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti A.S.M. ed i suoi operatori.

A.S.M., in qualità di azienda speciale controllata dal Comune di Venaria, attraverso l'espletamento di attività di pubblico interesse è anch'essa tenuta al rispetto degli obblighi derivanti dalla suindicata normativa in materia di trasparenza.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e Società partecipate. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione.

Per A.S.M. la trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, eliminare situazioni in cui possano verificarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi ai dirigenti, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito della Società, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione di A.S.M. in quanto azienda speciale controllata dal Comune di Venaria.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* di dati, ma prevede ulteriori strumenti, quali la formazione del personale interessato.

**1.1 Protezione dei dati personali e limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

La pubblicazione sul sito istituzionale di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza. Tuttavia, la pubblicazione *on line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e il rispetto della Privacy.

Le linee guida Anac in materia di trasparenza sanciscono la legittimità della pubblicazione di tutti i dati legati allo svolgimento delle funzioni pubbliche in deroga a quanto previsto dal Regolamento EU n. 679/2016 del RGDP/GDPR sul diritto della protezione dei dati personali.

Il diritto dei cittadini di conoscere l'attività svolta dalle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione deve essere esercitato proporzionalmente alle finalità previste dalla legge.

Tutti i dati personali attinenti allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica devono essere resi accessibili in attuazione della disciplina legislativa della trasparenza che, a sua volta, costituisce espressione di quei valori di buon andamento e imparzialità delle pubbliche amministrazioni, che trovano un tradizionale riconoscimento negli articoli 97, 98, nonché 3 della Costituzione e che, pertanto, si applicano anche alle aziende speciali partecipate da Enti pubblici, quali A.S.M.

### **1.2 Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 del 1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- i documenti coperti da segreto di Stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Qualora, per le motivazioni di cui sopra, i dati non potranno essere pubblicati sul sito, A.S.M. indicherà sul sito stesso la riconducibilità delle informazioni sottratte alla pubblicazione alle categorie di esclusione sopra individuate.

## **2. Normativa di riferimento in materia di trasparenza**

Disposizioni normative di riferimento:

- D.Lgs. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 190/2012”*;
- L. 190/2012 *“Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- *Deliberazione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali n. 88/2011 “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”*;
- D. Lgs. 104/2010 *“Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo”*;
- L. 69/2009 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- Direttiva del 26 Novembre 2009 n. 8 – Ministero per la P.A. e l'innovazione *“Linee guida per i siti web della PA”*;

- D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*
- D. Lgs. 36/2006 *“Attuazione della Direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo dei documenti nel Settore pubblico”*;
- D. Lgs. 82/2005 *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Regolamento EU n. 679/2016 del RGDP/GDPR;
- L. 241/1990 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- Delibera n. 65/2013 CIVIT In tema di *“Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”* – 31 luglio 2013
- Deliberazione n. 50/2013 CIVIT *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- Deliberazione n. 105/2010 CIVIT *“Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Deliberazione n. 06/2010 CIVIT *“Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità”*.

Altri documenti su [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

### **3. Pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito web**

A.S.M. ha previsto all'interno del proprio sito aziendale un'apposita sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”* al fine di garantire la massima trasparenza dei dati, delle informazioni e dei servizi resi.

E' stato costituito un gruppo aziendale ristretto per il monitoraggio dell'aggiornamento del sito stesso nel rispetto della normativa sulla trasparenza.

Nel corso dell'anno 2017 il Sig. Ivano Voghera è stato nominato quale Responsabile della Trasparenza ed Integrità.

A.S.M. verifica il Piano attraverso la *“La bussola della trasparenza”* quale strumento di monitoraggio del proprio sito istituzionale – *Sezione Amministrazione Trasparente*, nell'ottica di miglioramento continuo della qualità delle informazioni *on-line* e dei servizi digitali.

### **4. Dati per i quali esiste l'obbligo della pubblicazione**

L'allegato al D.lgs 33/2013 prevede la struttura delle informazioni sui siti istituzionali ed in particolare recita:

*“La sezione dei siti istituzionali denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1”*.

A.S.M. ha provveduto, pertanto, a riorganizzare le informazioni della sezione *“Trasparenza”* in linea con quanto disposto dalla normativa.

### **5. Tempi e competenze dell'aggiornamento**

Per quanto concerne l'aggiornamento della sezione *“Amministrazione Trasparente”*, ogni Ufficio deve curare il tempestivo aggiornamento delle informazioni da pubblicare sulla sezione *“Trasparenza”* mediante l'inserimento in autonomia; rientra nella responsabilità degli Uffici dell'Ente garantire tale flusso affinché le informazioni sul sito siano sempre e costantemente aggiornate.

Il Responsabile della trasparenza pone in essere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle disposizioni vigenti in materia, ivi compresa la redazione del prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma della trasparenza; il Responsabile della trasparenza si avvale del supporto del personale aziendale, ognuno per la parte di sua competenza.

Le informazioni e i documenti presenti nella sezione “Trasparenza” dovranno essere aggiornati nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs 33.2013, vale a dire:

- **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l’amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell’immediatezza della loro adozione.

Qualora la norma non menzioni in maniera esplicita l’aggiornamento si deve intendere che l’aggiornamento debba essere tempestivo.

I Responsabili degli Uffici dovranno inviare al Responsabile della trasparenza lo scadenziario degli aggiornamenti.

La pubblicazione deve avvenire per un termine di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatte salve le eccezioni previste dalle norme di legge.

## 6. Coinvolgimento degli *stakeholders*

I portatori di interesse (c.d. *stakeholders*) sono coinvolti dalla Società per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle al Responsabile della Trasparenza e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare.

I principali *stakeholders* di A.S.M. sono:

- i dipendenti e collaboratori;
- le organizzazioni sindacali;
- gli utenti dei servizi erogati;
- gli operatori economici;
- le pubbliche amministrazioni in rapporto con A.S.M.;
- i Media.

## 7. Comunicazione del piano della trasparenza

Il piano della trasparenza viene pubblicato sul sito aziendale.

Per quanto concerne la comunicazione interna si adotteranno le seguenti misure di diffusione:

- inserimento su intranet aziendale;
- invio via e-mail al Comune di Venaria;
- invio ai componenti degli organi sociali;
- inserimento di apposita clausola contrattuale indirizzata a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con A.S.M. rapporti commerciali o di collaborazione;
- organizzazione di incontri informativi/formativi che coinvolgano il Direttore, i Responsabili degli uffici competenti e il personale interessato all’aggiornamento del Piano della Trasparenza e Integrità;
- informazione sugli aggiornamenti del Piano stesso.

## 8. Posta elettronica certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l’evidenza dell’avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

A.S.M. si impegna a favorire l’utilizzo degli invii tramite PEC rispetto agli invii postali a mezzo di servizio raccomandate.

## 9. Accesso civico

Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza, il Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33, prevede un nuovo istituto, l'accesso civico disciplinato dall'art. 5.

#### 1) *Soggetti interessati:*

Chiunque ha il diritto di accesso civico, cioè di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

#### 2) *Esercizio del diritto:*

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. Va inoltrata al Responsabile per la Trasparenza di ASM di Venaria il Sig. Ivano Voghera:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [asmvenaria@legalmail.it](mailto:asmvenaria@legalmail.it);
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: A.S.M., Viale P.E. Buridani n. 56 - 10078 Venaria (TO);
- con consegna diretta presso l'ufficio protocollo, Viale P.E. Buridani n. 56 - 10078 Venaria (TO), nei giorni feriali.

#### 3) *Termini:*

Il Responsabile per la trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'Ufficio competente per materia che entro trenta giorni:

- a) procede alla pubblicazione, nel sito aziendale [www.asmvenaria.it](http://www.asmvenaria.it), del documento, informazione o dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto;
- b) se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

#### 4) *Ritardo o mancata risposta:*

Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della struttura competente, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, c. 9-bis, della legge 07.08.1990, n. 241 e s. m., nella persona del Direttore Generale che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede come indicato al punto 3), nei termini di quindici giorni dalla reiterazione della domanda da parte dell'interessato ad inviare nei modi di cui al punto 2).

#### 5) *Diniogo o inerzia:*

In caso di diniogo ovvero di inerzia protratta oltre il citato termine di trenta giorni, il richiedente potrà adire il giudice amministrativo nel termine di trenta giorni dalla conoscenza del provvedimento di diniogo di accesso o dalla formazione del silenzio, secondo le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 02.07.2010, n. 104 e s. m.

### **10. Trasparenza e comunicazione – principi.**

A.S.M. considera la comunicazione quale strumento fondamentale nella diffusione e attuazione del principio di trasparenza.

La Società garantisce le seguenti azioni di carattere generale:

- un'informazione trasparente ed esauriente sulle attività ed i servizi svolti da A.S.M.;
- la promozione di nuove e migliori relazioni con gli utenti esterni per garantire l'accesso ai servizi svolti;
- l'ottimizzazione dei servizi e delle attività attraverso un costante sistema di comunicazione interna.

La comunicazione interna e l'informazione verso l'esterno rappresentano momenti differenti della stessa funzione di comunicazione e di informazione garantita da A.S.M..

### **11. Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Piano trovano applicazione le norme dettate dal D.Lgs. 33/2013 ovvero dalla Legge 190/2012.

Il presente Piano verrà adeguato, inoltre, secondo le indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC nel rispetto del Piano Nazionale anticorruzione e di altri atti di indirizzo.

Venaria, 26/04/2021.