

*Programma Triennale  
per la Trasparenza e l'Integrità  
2023-2025*

<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA INTEGRITA' 2020-2022</b>		
<b>ED / REV</b>	<b>Motivo della Revisione o Modifica</b>	<b>DATA</b>
01/01	Prima adozione	A.U. n° 80 del 29/12/2014
01/02	Aggiornamento	A.U. n° 29 del 07/04/2016
01/03	Aggiornamento	CdA del 28/05/2020
01/04	Aggiornamento	CdA del 09/05/2023



## INDICE

1. Premessa	3
2. Organizzazione e funzioni di Silea S.p.a.	3
3. Il Programma Triennale per la Trasparenza	7
4. Finalità e obiettivi da perseguire con il Programma Triennale per la Trasparenza	8
5. Obblighi di pubblicazione	8
6. Caratteristiche dei dati e requisiti di forma per la pubblicazione <i>on line</i>	11
7. Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza	12
8. Flussi informativi e formativi dell'ambito della società	13
9. Organismo Indipendente di Valutazione – OIV	14
10. L'accesso civico ai sensi del D. Lgs. 33/2013	14
11. Modalità di esercizio dell'accesso civico	16
<b>Allegato A - Modulistica Accesso civico</b>	<b>18</b>

## **1. Premessa.**

Secondo Silea S.p.a., nell'ottica posta dal D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33, così come integrato e modificato dal successivo D. Lgs. n. 97 del 2016, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, la trasparenza deve favorire la partecipazione dei cittadini ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso le funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- garantire un'attività ispirata ai principi del buon andamento e dell'imparzialità, che soddisfi esigenze di legalità, efficacia, economicità e chiarezza.

Il Decreto Legislativo in argomento, inoltre, ha introdotto rilevanti obblighi di informazione e nuovi diritti per i cittadini; in particolare, ha prescritto i documenti e le informazioni da pubblicare sui siti istituzionali in apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata *“Trasparenza”* o *“Società Trasparente”*. Il tutto quale anche corollario delle disposizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e, quindi, quale ulteriore strumento per evitare l'insorgenza di condotte corruttive.

## **2. Organizzazione e funzioni di Silea S.p.a.**

La società Silea (Società Intercomunale Lecchese per l'Ecologia e l'Ambiente) S.p.a., con sede nel comune di Valmadrera (LC), in Via L. Vassena n. 6, ha per oggetto sociale – a seguito dell'ultima modifica statutaria deliberata dall'Assemblea dei Soci del 22 dicembre 2020 - le seguenti attività:

*“- la gestione del ciclo integrato dei rifiuti, così come disciplinato dal decreto legislativo 03.04.2006 n. 152 e dalla L.R. 26/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla normativa comunitaria, statale, regionale e provinciale che regola la materia, istituendone i servizi e realizzando gli impianti relativi;*

*- la esecuzione di tutti i lavori, l'assunzione e la gestione dei servizi inerenti tutti gli aspetti della raccolta differenziata e dell'igiene urbana;*

*- la produzione e la vendita di energia elettrica e di energia termica e biometano, derivante dalla gestione degli impianti di trattamento dei rifiuti;*

*- il recupero delle materie, la cessione e/o la vendita di materie prime seconde e sottoprodotti da raccolta differenziata;*

- la gestione di tutti i servizi comunque accessori, e/o complementari e/o integrativi a quelli sopra specificati e/o comunque riferibili alla gestione e manutenzione del territorio, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi relativi al verde pubblico, parchi, giardini, manutenzione degli argini dei corsi d'acqua, pulizia degli specchi acquei, servizi cimiteriali, pulizie delle piazzole stradali e delle aree coperte e scoperte in cui si svolgono fiere o manifestazioni di vario tipo etc.;
- la gestione di tutti i servizi legati alla tariffa rifiuti, quali il supporto alla redazione dei PEF l'elaborazione delle tariffe, i rapporti con l'utenza, l'emissione e l'incasso del gettito tariffario per conto delle amministrazioni comunali, etc.;
- lo studio di progetti e la predisposizione di campagne informative volte a promuovere la riduzione della produzione di rifiuti e favorire processi di economia circolare;
- la realizzazione di studi e progetti nel settore dei rifiuti e dell'energia;
- la promozione e il sostegno di iniziative per lo sviluppo, anche sociale, economico, civile ed ambientale del territorio.

*La società in particolare cura:*

- la gestione di impianti di trasferimento, stoccaggio, deposito temporaneo, selezione, cernita, trattamento, ricondizionamento, termocombustione, compostaggio, discarica controllata, di rifiuti urbani e speciali, di qualsiasi genere e natura, sia in conto proprio che per conto dei soci;
- la gestione di servizi e di impianti, per la produzione di energia elettrica e di energia termica, derivanti dalla gestione degli impianti di trattamento dei rifiuti;
- la gestione di servizi di raccolta, trasporto e conferimento agli impianti di rifiuti urbani e speciali, sia solidi che liquidi, di qualsiasi genere e natura;
- la gestione di servizi di igiene urbana, quali ad esempio: la pulizia e lo spazzamento delle strade e delle piazze; lo spurgo dei pozzetti e delle caditoie stradali; la gestione dei centri di raccolta e dei centri del riuso.

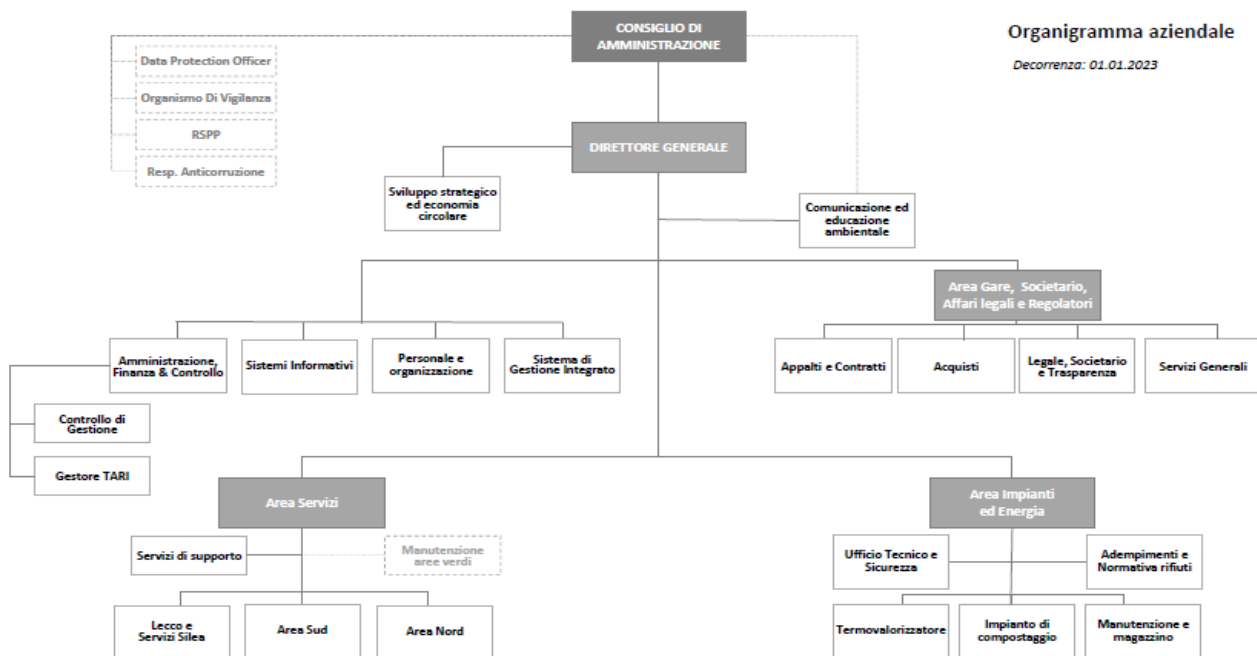
*La società, per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, potrà esercitare le seguenti attività:*

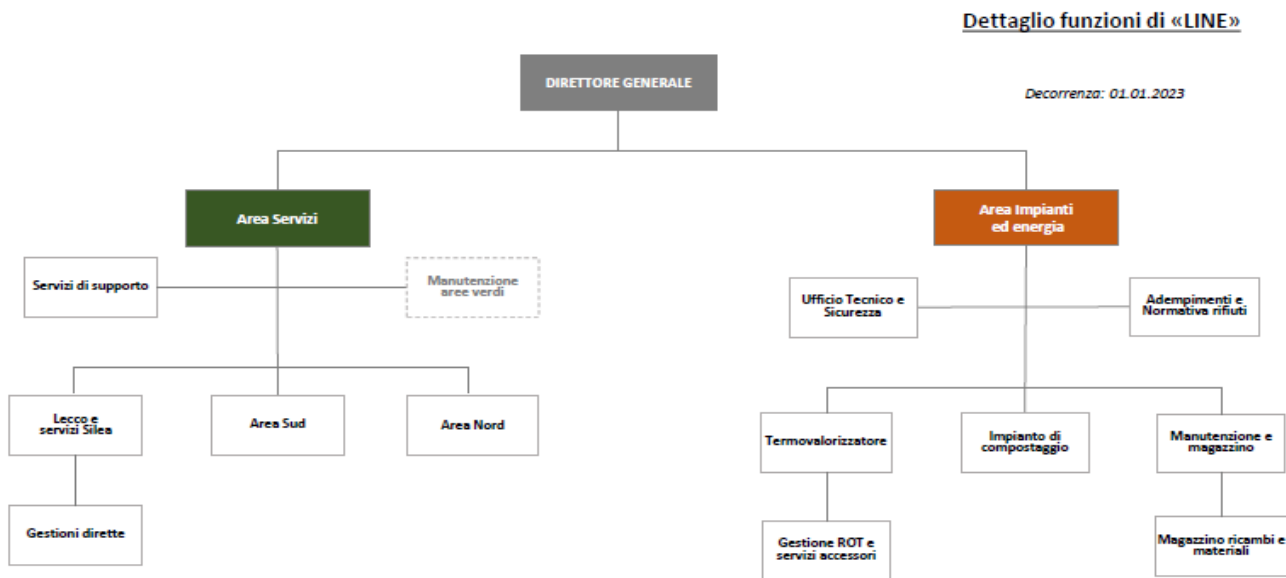
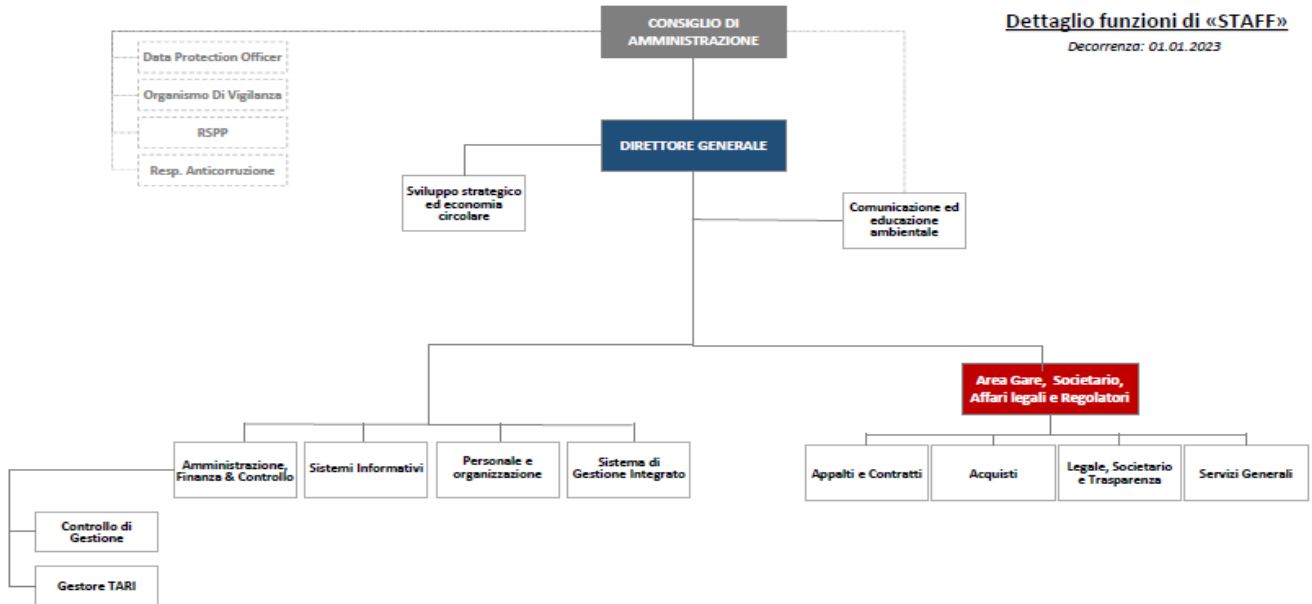
- studi, ricerche, indagini e rilevazioni ambientali;
- analisi di fattibilità tecnica, economica e gestionale;
- analisi di laboratorio e specialistiche;
- progettazione, esecuzione e direzione di lavori e interventi relativi;

- opere e servizi in genere, con le connesse attività gestionali, comprese le iniziative relative alla acquisizione delle risorse economiche;
- esecuzione di attività commerciali, produttive e di vendita inerenti ai servizi ed agli impianti di cui sopra;
- realizzazione di immobili, installazione di impianti, adeguamenti, trasformazioni, ampliamenti, nonché loro gestione e manutenzione”.

Il tutto comunque nel rispetto del vincolo di territorialità per i servizi affidati direttamente dai soci e del vincolo che oltre l’80% dell’attività sia svolta a favore dei soci, prendendo in considerazione il fatturato o altra misura idonea prevista dalla normativa in vigore, fatti salvi gli affidamenti in essere alla data di approvazione della modifica statutaria, entro i limiti consentiti dalla normativa vigente. La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell’attività principale della società (cfr. art. 2 statuto sociale).

Di seguito, è riportato l’organigramma generale attualmente in vigore di Silea S.p.a.:





Ai sensi dell'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, le disposizioni in tema di obblighi di trasparenza ivi previste per le pubbliche amministrazioni si applicano anche, “*in quanto compatibili*”, alle società in controllo pubblico, tra cui è compresa Silea S.p.a., che è società a totale capitale pubblico, detenuto da Comuni della Provincia di Lecco e della Provincia di Como. Ciò in conformità anche con il disposto dell'art. 1

comma 34 della Legge n. 190/12, che prevede che “*le disposizioni dei commi da 15 a 33 – e la trasparenza dell’attività amministrativa è disciplinata ai commi 15, 16, 26 e 27 - si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall’Unione europea*”.

Tale concetto di compatibilità, ai sensi della determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 di approvazione delle 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, deve intendersi con riguardo a tutte le attività di pubblico interesse.

Quanto sopra è stato confermato poi da ANAC anche nelle “*Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” (Determinazione n. 1134 dell’8 novembre 2017), che hanno contribuito a definire il perimetro di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, confermandola anche con riguardo alle società in controllo pubblico, anche in caso di controllo indiretto, oppure congiunto (ossia quando il controllo di cui all’art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di amministrazioni), come anche per le società *in house*.

### **3. Il Programma Triennale per la Trasparenza.**

Ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs 33/2013, è fatto obbligo, in capo alle Amministrazioni, comprese le società pubbliche, di disciplinare, in un’apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, gli obblighi di pubblicazione ed i relativi soggetti responsabili. Tale apposita sezione può essere dunque denominata “*Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità*”, che – secondo ANAC – rappresenta uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese, con cui le Amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

Silea S.p.a. non concepisce quest’obbligo solo come un mero adempimento di una prescrizione di legge, bensì come rafforzamento e testimonianza di un percorso che la società ha già intrapreso e condiviso, e dunque approva ed adotta il presente aggiornamento del proprio Programma Triennale per la Trasparenza

e l'Integrità, quale parte sostanziale del proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, integrato nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.

#### **4. Finalità e obiettivi da perseguire con il Programma Triennale per la Trasparenza.**

Il D. Lgs. 33/2013 ha espresso la scelta del legislatore di assicurare a tutti, prescindendo dall'interesse personale e qualificato, il diritto di avere conoscenza, costante ed immediata, di alcuni documenti ed atti concernenti l'operato dell'amministrazione ed i suoi risultati (ad es. bilancio di esercizio, nota integrativa, relazione di gestione), i costi economici della sua azione, il comportamento ed i compensi dei dipendenti e dei dirigenti, ed altro ancora.

Tale nuovo approccio consente di superare gli originari confini dell'accesso ai documenti in senso tradizionale (comunque a sua volta ampliati, come meglio si dirà in seguito) e di avere così cognizione diretta dell'attività di Silea S.p.a.

Il processo di trasparenza intrapreso da Silea S.p.a. ha dunque i seguenti obiettivi:

- a. rendere "trasparente" ad ogni livello la struttura della società e l'azione amministrativa, in applicazione della filosofia di "accessibilità" agli atti e ai documenti, al fine di favorire l'imparzialità e il buon andamento della società;
- b. riconoscere il diritto di chiunque di accedere al sito internet [www.sileaspa.it](http://www.sileaspa.it), direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (se non per le parti riservate) e di conoscere, di fruire gratuitamente e di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
- c. rendere gradualmente pubblici, attraverso l'implementazione della già esistente sezione del sito istituzionale "*Trasparenza*", sotto-sezione "*Società Trasparente*", la documentazione concernente l'organizzazione della società e la gestione e l'utilizzazione delle risorse;
- d. diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità;
- e. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

#### **5. Obblighi di pubblicazione.**

La primaria modalità con cui è previsto il perseguimento dell'obiettivo di trasparenza è l'obbligo di pubblicazione di determinati atti e documenti dell'ente.

Sul punto, è intervenuta anche ANAC, sin dalla determinazione n. 8/2015 del 17 giugno 2015 che contiene le "*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”.*

Tali Linee Guida hanno in particolare ribadito che, alle società *in house*, si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni: infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono - nei fatti - parte integrante delle amministrazioni controllanti stesse. Tale precisazione ha comportato un ulteriore ampliamento degli obblighi di pubblicazione rispetto a quanto previsto dall’Allegato 1 alla delibera n. 50/2013 della stessa ANAC.

Ciò è stato poi ulteriormente confermato da ANAC anche nella successiva Determinazione n. 1134 dell’8 novembre 2017, recante le *“Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

In ottemperanza, a tali obblighi, Silea S.p.a. ha dunque istituito sul proprio sito aziendale l’apposita sezione *“Trasparenza”*, sotto-sezione *“Società Trasparente”*, che attualmente contiene le seguenti ulteriori sotto-sezioni:

- \_ Disposizioni generali
- \_ Organizzazione
- \_ Consulenti e collaboratori
- \_ Personale
- \_ Selezione del personale
- \_ Performance
- \_ Enti controllati
- \_ Attività e procedimenti
- \_ Provvedimenti
- \_ Bandi di gara e contratti
- \_ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- \_ Bilanci
- \_ Beni immobili e gestione patrimonio

\_ Controlli e rilievi sull'Amministrazione

\_ Servizi Erogati

\_ Pagamenti

\_ Opere pubbliche

\_ Informazioni ambientali

\_ Altri contenuti, con: - prevenzione della corruzione; - accesso civico; - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati; - dati ulteriori.

Al loro interno, tali sotto-sezioni sono ulteriormente organizzate e suddivise in sotto-sezioni di secondo livello, che contengono il riferimento normativo applicabile; i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi degli art. 13 e seguenti del D. Lgs. 33/2013; l'archivio degli anni precedenti; la data di aggiornamento.

Al riguardo si aggiunge che, con le *“Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* (determinazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017), è stato altresì chiarito:

- che l’art. 19 del D. Lgs. n. 175/2016 ha introdotto specifici obblighi di pubblicazione relativi alla gestione del personale, la cui violazione è sanzionata ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, inerenti:
  1. i provvedimenti in cui le società stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
  2. i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale (nel caso di Silea S.p.a., si segnala che – essendovi 87 Comuni Soci – tali provvedimenti vengono adottati direttamente dalla relativa Assemblea Intercomunale);
  3. i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamenti fissati dalla P.A. socie;
- che è confermata la pubblicazione, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, delle informazioni già dettagliate nelle precedenti Linee Guida, quale anche condizione di efficacia per il pagamento stesso;

- che, con riguardo a consiglieri e dirigenti, è confermata l'applicazione dell'art. 14 inerente la pubblicazione di dati e informazioni ed è necessario distinguere tra Direttore Generale e “dirigenti ordinari”, precisando che per il primo devono essere pubblicati anche i dati patrimoniali e reddituali non più previsti per i secondi.

## **6. Caratteristiche dei dati e requisiti di forma per la pubblicazione *on line*.**

I dati devono essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al cittadino che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto e comprensivi degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza;
- tempestivamente, per quanto riguarda i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, che devono poi altresì essere mantenuti aggiornati. L'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione;
- fino alla data della loro efficacia, per gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

L'art. 7 del Decreto n. 33/2013 prevede che i dati da utilizzare, ai fini della pubblicazione sul sito web, siano di tipo aperto e debbano essere riutilizzabili.

Il “dato aperto” è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. Dati che presentano le seguenti caratteristiche:

- sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

La “riutilizzabilità” consiste invece nell’uso del dato di cui è titolare una pubblica amministrazione od un organismo di diritto pubblico, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali, diversi dallo scopo iniziale per il quale il documento che lo rappresenta è stato prodotto nell’ambito dei fini istituzionali.

E’ fatto obbligo alle Aree coinvolte di assicurare il tempestivo e regolare flusso della documentazione da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal Decreto.

## **7. Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza.**

Al fine dell’adempimento di tali obblighi, Silea S.p.a. ha altresì provveduto – già al momento della prima adozione del presente programma, oggi sottoposto ad ulteriore aggiornamento - a nominare un Responsabile per la Trasparenza, figura cardine per l’attuazione del nuovo sistema di trasparenza.

Tale ruolo è stato attribuito (ed è tutt’ora confermato) al Responsabile dell’Area Gare, Societario, Affari Legali e Regolatori, ed è stato diversificato - per le ragioni meglio esposte nella parte generale del Modello Integrato – dal ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza sottopone il presente Programma ed i suoi aggiornamenti al vaglio ed all’approvazione dell’Organo Amministrativo e garantisce che vengano correttamente adempiuti tutti gli obblighi di pubblicazione dei documenti e degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, mentre le singole Aree aziendali sono responsabili dell’elaborazione, completezza, esaustività e veridicità delle informazioni da pubblicare nella sezione “*Trasparenza*” del sito aziendale.

Per facilitare la collaborazione tra le singole Aree ed il Responsabile della trasparenza, si ritiene opportuno individuare i referenti per la trasparenza in ciascuna delle Aree stesse.

La pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale [www.sileaspa.it](http://www.sileaspa.it) avviene con la collaborazione di personale opportunamente formato, incaricato di coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza per gli interventi sul sito web.

Il Responsabile:

- svolge stabilmente un’attività di verifica sull’adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed all’Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- verifica e garantisce – anche attraverso la redazione di appositi report - la qualità, l'integrità, la completezza, la chiarezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la tempestività, la conformità ai documenti originali in possesso di Silea, la presenza dell'indicazione della provenienza, la riutilizzabilità e l'aggiornamento costante delle informazioni pubblicate;
- provvede all'aggiornamento del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza, in sede di monitoraggio, deve essere autorizzato ad accedere alle deliberazioni, ai provvedimenti ed a qualsiasi altra decisione soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, per valutare che gli atti medesimi siano stati correttamente pubblicati.

#### **8. Flussi informativi e formativi nell'ambito della società.**

Fermo quanto sopra, a cadenza annuale, il Responsabile della Trasparenza riferisce altresì, con una relazione all'Organo Amministrativo, lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché le criticità complessive della gestione della trasparenza.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni nel sito della società, nella sezione "*Trasparenza*", sotto-sezione "*Società Trasparente*", ed il loro puntuale aggiornamento rappresenta il sistema più immediato e proficuo per promuovere gli obiettivi enucleati nel presente Programma, il quale va necessariamente partecipato a tutto il personale di Silea S.p.a., per una relativa conoscenza, per favorire la quale si prevede anche la possibilità di organizzazione – a cura del Responsabile della Trasparenza, di concerto con la Direzione Generale e con il Responsabile della Risorse Umane – di appositi corsi di formazione.

Gli strumenti di informazione/comunicazione/formazione a disposizione della Società per la diffusione dei contenuti del programma sono:

- pubblicazione del Programma sul sito istituzionale o attraverso la rete intranet aziendale riservata ai dipendenti;
- distribuzione del Programma su supporto cartaceo ed informatico a tutti i dipendenti, con sottoscrizione da parte degli stessi di ricevuta di ricezione.

- seminario interno dedicato alle prescrizioni del D. Lgs. 33/2013, destinato all'approfondimento delle norme ed alla discussione delle procedure operative attualmente utilizzate;
- organizzazione di “Giornate della Trasparenza” destinate al confronto sul tema, nella specifica declinazione delle attività proprie della Società.

## **9. Organismo Indipendente di Valutazione – OIV.**

Il sistema della trasparenza prevede altresì la costituzione e nomina di un ulteriore organo di controllo, denominato Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che - ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. 33/2013 – si occupa di verificare la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma della Trasparenza e l'adempimento di tutti i correlati obblighi.

Ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera g) del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta altresì il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti, compilando apposita griglia di valutazione predisposta da ANAC, nel termine dalla stessa annualmente dato. Tale attestazione dell'OIV costituisce infatti uno dei principali strumenti di cui si avvale ANAC per verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

In coerenza con le indicazioni fornite da ANAC con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, Silea S.p.a. ha provveduto a conferire le funzioni e di compito dell'OIV all'Organismo di Vigilanza, quale organo di controllo che svolge dunque anche le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della società.

## **10. L'accesso civico ai sensi del D. Lgs. 33/2013.**

Ulteriore novità introdotta dal D. Lgs. n. 33/2013 – volta sempre a garantire maggior trasparenza nei rapporti con utenti e cittadini - riguarda l'istituto dell'accesso civico.

Ferma infatti la disciplina generale nel diritto di accesso inteso in termini di diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi delle Pubbliche Amministrazioni (tra cui possono dirsi quindi ovviamente ricomprese anche le società partecipate da enti pubblici) di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, il D. Lgs. 33/2013 ha arricchito tale fattispecie di ulteriori ipotesi normative, e precisamente:

- a. Accesso civico c.d. semplice: esso è previsto dall'art. 5 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 ed ha per oggetto, solo ed esclusivamente, i documenti che l'ente aveva l'obbligo di pubblicare nella sezione "Trasparenza" del proprio sito internet, ma che ha ommesso di pubblicare;
- b. Accesso civico c.d. generalizzato: esso è disciplinato, a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, dall'art. 5 comma 2 del D. Lgs. 33/2013, che prevede infatti che *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".*

Quanto all'aspetto soggettivo, a differenza del diritto di accesso di cui alla Legge 241/1990, tale nuova disciplina prevede che "chiunque" possa accedere ai dati ed ai documenti detenuti dall'ente, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante, ed al solo fine di garantire la trasparenza e la correttezza dell'operato dell'ente stesso: l'esercizio di tale diritto non è sottoposto dunque ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza in tal senso formulata non richiede motivazione.

Al riguardo, si è espressa anche la giurisprudenza, confermando che *"accanto all'accesso tradizionale, collegato alle specifiche esigenze del richiedente e caratterizzato dalla connotazione strumentale agli interessi individuali dell'istante, posto in una posizione differenziata rispetto agli altri cittadini che legittima il diritto di conoscere e di estrarre copia di un documento amministrativo, si è dapprima introdotto l'accesso civico c.d. "semplice", imperniato su obblighi di pubblicazione gravanti sulla pubblica amministrazione e sulla legittimazione di ogni cittadino a richiederne l'adempimento e, poi, l'accesso civico generalizzato, azionabile da chiunque, senza previa dimostrazione circa la sussistenza di un interesse concreto e attuale in connessione con la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e senza alcun onere di motivazione della richiesta, al precipuo scopo di consentire una pubblicità diffusa ed integrale in rapporto alle finalità esplicitate dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. n. 33 del 2013. (...) Si comprende dunque la significativa differenza tra accesso ai documenti ed accesso civico, semplice e generalizzato, consentendo il primo una ostensione più approfondita ed il secondo, ove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire una conoscenza più estesa ma meno approfondita, l'accesso ad una larga diffusione di*

*dati, documenti e informazioni, fermi i limiti posti a salvaguardia di interessi pubblici e privati suscettibili di vulnerazione” (T.A.R. Lazio Roma Sez. II bis del 2 luglio 2018 n. 7326).*

Sotto tale ultimo profilo, viene comunque in soccorso l’art. 5 *bis* del D. Lgs. 33/2013 che si preoccupa di disciplinare le ipotesi, specifiche e tassative, in cui l’accesso generalizzato deve essere rifiutato, proprio ai fini della salvaguardia di superiori interessi pubblici e privati, e precisamente:

- I. nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive;
- II. nei casi in cui il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; b) la libertà e la segretezza della corrispondenza; c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali;
- III. nei casi di segreto di Stato e di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all’art. 24 comma 1 della Legge n. 241 del 1990.

## **11. Modalità di esercizio dell’accesso civico.**

Al fine di rendere applicabili ed efficaci le disposizione normative sopra ricordate in tema di diritto di accesso, Silea S.p.a. ha inteso adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’esercizio di tale istituto.

In particolare, Silea S.p.a., facendo proprio il principio di “accessibilità totale”, ha istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato (*trasparenza@sileaspa.it*), così che il cittadino interessato ad effettuare segnalazioni di inadempienze o mancanze o, semplicemente, per richiedere maggiori informazioni, possa inviare una richiesta.





Nella sezione “*Trasparenza*”, sotto-sezione “*Società Trasparente*”, del sito internet aziendale, è altresì pubblicato e scaricabile il modello di istanza da poter utilizzare per l’esercizio del diritto di accesso, allegato al presente Programma quale allegato A.

In tal modo, si garantisce la gratuità dell’esercizio dell’accesso civico e la ricezione in capo al Responsabile della Trasparenza, essendo quest’ultimo deputato alla lettura delle richieste inoltrate nelle diverse forme e all’evasione entro il termine di 30 giorni.

Opportuno è sottolineare che, se il Responsabile della Trasparenza riceve una richiesta d’accesso civico semplice che si rivela fondata, deve rilevare e contestare un mancato adempimento del correlato obbligo di pubblicazione.

Silea S.p.a., già a far data dall’anno 2017, ha altresì istituito il Registro degli Accessi, suddiviso per anno, in cui vengono registrate le istanze ricevute nell’anno di riferimento, con data di presentazione, oggetto delle singole richieste e relativi esiti. La compilazione è costante ed aggiornata ogni volta che venga ricevuta un’istanza di accesso.

Tale Registro è pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “*Trasparenza*”, sotto-sezione “*Società Trasparente*”, sotto-sezione di primo livello “*Altri contenuti*”, sotto-sezione di secondo livello “*Accesso Civico*”.



## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Allegato A

Al Delegato alle funzioni di accesso civico  
di Silea S.p.A.

Via Leonardo Vassena, 6  
23868 Valmadrera (LC)

[trasparenza@sileaspa.it](mailto:trasparenza@sileaspa.it)

### ISTANZA DI ACCESSO CIVICO ex art. 5, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

La/il sottoscritta/o (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, prov. (\_\_\_\_), in  
Via \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

in qualità di \_\_\_\_\_<sup>1</sup> e in  
adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione  
del/di ?:

\_\_\_\_\_

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o  
dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni<sup>3</sup>:

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

1 Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

2 Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria;

3 Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

#### **Se l'istanza non è firmata digitalmente è necessario allegare copia del proprio documento di identità**

*Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del successivo Regolamento UE 679/2016*

##### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati da Silea Spa per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

##### **2. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

##### **3. Modalità del trattamento**

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi.

##### **4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

##### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al D. Lgs. 196/2003 ed al Reg. UE 679/2016 ed, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento dei dati.

##### **6. Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Silea S.p.A., con sede in Via Leonardo Vassena, 6 – 23868 Valmadrera (LC).