



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA INTEGRITA' 2015 - 2017 (D.LGS. 14 MARZO 2013 N. 33)

Approvato con Determina dell'Amministratore Unico n. 80 del 29/12/2014

Indice

1. Premessa
 - 1.2 Organizzazione e funzioni di Silea SpA
2. Il Programma triennale per la trasparenza
 - 2.1 Finalità da perseguire con il programma triennale per la trasparenza
3. L'accesso civico
 - 3.1 Modalità di esercizio dell'accesso civico
4. Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza
5. Obiettivi del programma triennale per la trasparenza
6. Caratteristiche dei dati - Requisiti di forma per la pubblicazione on line
7. Sistema di vigilanza e controllo
8. Partecipazione dei portatori di interesse

Appendice:

- A. Modulistica Accesso civico



1. Premessa

Secondo Silea spa, nell'ottica posta dal D. Lgs 14 Marzo 2013 n. 33, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle 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 della imparzialità**, che soddisfi esigenze di efficacia, economicità e trasparenza.

Il Decreto Legislativo in argomento, inoltre, introduce rilevanti obblighi di informazione e nuovi diritti per i cittadini, in particolare prescrive i documenti e le informazioni da pubblicare sui propri siti istituzionali in apposita sezione, di facile accesso e consultazione.

La sezione è denominata **"Amministrazione trasparente"**.

1.2. Organizzazione e funzioni Silea spa SpA

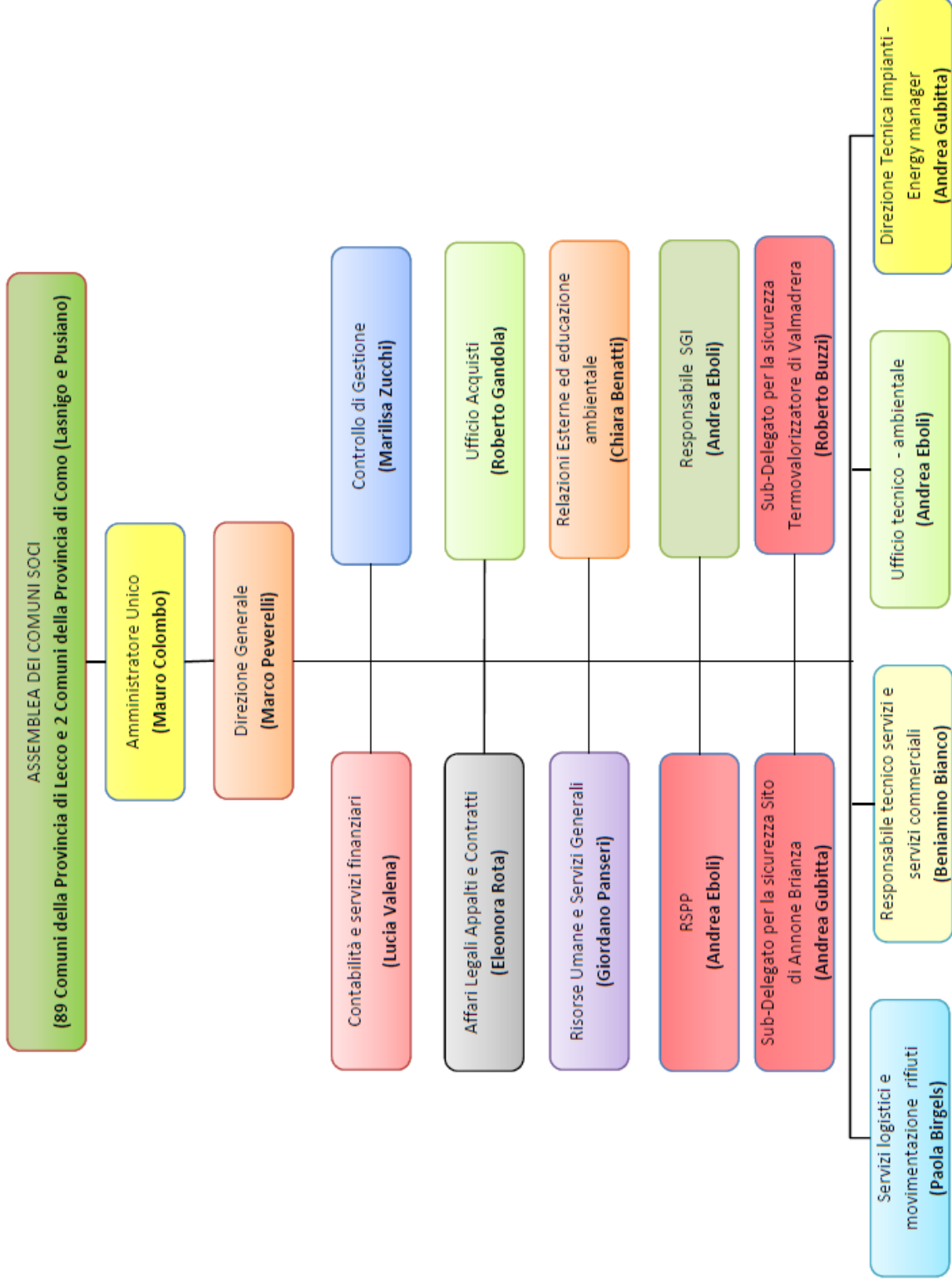
La società SILEA (Società Intercomunale Lecchese per l'Ecologia e l'Ambiente) S.p.A., con sede nel comune di Valmadrera (LC) in Via L. Vassena n. 6, ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- la gestione del ciclo integrato dei rifiuti , così come disciplinato dal Decreto Legislativo n. 152/2006 e dalla L.R. 26/2003 e s.m.i., nonché dalla normativa comunitaria, statale, regionale e provinciale che regola la materia, istituendone i servizi e realizzando gli impianti relativi.
- L'esecuzione di tutti i lavori, l'assunzione e la gestione dei servizi inerenti tutti gli aspetti dell'igiene urbana.
- La produzione di energia elettrica e di energia termica, derivante dalla gestione degli impianti di trattamento dei rifiuti.

Il tutto per promuovere lo sviluppo sociale, economico e civile del territorio.

Di seguito è riportato l'organigramma generale di Silea SpA:

SILEA SPA - ORGANIGRAMMA





2. 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 adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Silea S.p.A. non concepisce quest' obbligo solo come un mero adempimento di una prescrizione di legge ma come rafforzamento e testimonianza di un percorso che la Società ha già intrapreso e condiviso.

L'ANAC ribadisce, inoltre, che il Programma triennale è, innanzitutto, uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le Amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

2.1. Finalità da perseguire con il programma triennale per la trasparenza

Il processo intrapreso da Silea S.p.A. ha, come guida, i seguenti obiettivi:

- rendere "trasparente" ad ogni livello la struttura della società e l'azione amministrativa, in applicazione della filosofia di "accessibilità totale" agli atti e ai documenti, al fine di favorire l'imparzialità e il buon andamento della società;
- riconoscere il diritto di chiunque di accedere al sito internet www.sileaspa.it direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione e di conoscere, di fruire gratuitamente e di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
- rendere gradualmente pubblici, attraverso l'implementazione della già esistente sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", la documentazione concernente l'organizzazione della società e la gestione e l'utilizzazione delle risorse;
- diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

3. L'accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Silea S.p.A. provvederà ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "**Amministrazione trasparente**", l'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto. Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del Decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, c. 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

3.1. Modalità di esercizio dell'accesso civico

Silea S.p.A., facendo proprio il principio di "accessibilità totale" ha intenzione di istituire un indirizzo di posta elettronica dedicato (trasparenza@sileaspa.it), così che il cittadino interessato ad



effettuare segnalazioni di inadempienza, mancanza o semplicemente per richiedere maggiori informazioni, possa inviare una richiesta, utilizzando gli appositi modelli scaricabili dal sito www.sileaspa.it

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 30gg.

Si precisa che è 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.

Opportuno è sottolineare che, se il Responsabile della trasparenza riceve una richiesta d'accesso civico fondata, deve rilevare una mancanza dell'obbligo di pubblicazione.

4.Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, figura cardine per l'attuazione del nuovo sistema di trasparenza, è il responsabile del servizio appalti e contratti, Dott.ssa Rota Eleonora.

Il Responsabile della trasparenza, sottopone il presente Programma al vaglio ed all'approvazione dell'Organo Amministrativo, mentre le singole Aree / servizi sono responsabili della elaborazione, completezza, esaustività, veridicità delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente".

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.

Silea S.p.A. si è, da tempo, dotata del sito internet istituzionale "www.sileaspa.it" e la pubblicazione dei dati 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 controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento annuale 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.

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

5.Obiettivi del programma triennale per la trasparenza

Il D.Lgs 33/2013 rileva la scelta del legislatore di assicurare a tutti, prescindendo dall'interesse personale e qualificato, il diritto di avere conoscenza costante e immediata di documenti 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 e altro ancora.



Questo nuovo approccio consente di andare oltre gli stretti confini dell'accesso ai documenti in senso tradizionale e di avere cognizione diretta dell'attività di Silea S.p.A.

Silea S.p.A., nel pieno rispetto della norma, ha pianificato, per il triennio 2015/2017, la pubblicazione dei dati indicati nel D.Lgs. 33/2013, compreso il presente Programma, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni Generali" del proprio sito istituzionale.

Secondo quanto dispone l'Allegato 1 alla Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le sotto sezioni di primo livello sono quelle di seguito elencate:

- _ Disposizioni generali
- _ Organizzazione
- _ Consulenti e collaboratori
- _ Personale
- _ Bandi di concorso
- _ Performance*
- _ Enti controllati
- _ Attività e procedimenti
- _ Provvedimenti*
- _ Controlli sulle imprese*
- _ Bandi di gara e contratti
- _ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- _ Bilanci
- _ Informazioni ambientali
- _ Beni immobili*
- _ Controlli e rilievi sull'Amministrazione*
- _ Opere Pubbliche*
- _ Pianificazione e governo del territorio*
- _ Strutture sanitarie private accreditate*
- _ Interventi straordinari di emergenza*
- _ Altri contenuti
 - corruzione
 - accesso civico

* Sezione non attiva in quanto non applicabile a Silea

Al loro interno le stesse sono organizzate in sottosezioni di secondo livello, dove saranno contenuti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi degli art. 13 e seguenti del D.lgs.33/2013.

6. Caratteristiche dei dati - Requisiti di forma per la pubblicazione on line

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, garantirà che i documenti e gli atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al cittadino che ne prenda visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;



- con l'indicazione della loro provenienza;
- tempestivamente.

L'esigenza di assicurare 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;
- gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data della loro efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

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

Il dato aperto è un formato di dati reso pubblico, documentato esaurientemente 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.

Il "**riutilizzo**" consiste nell'uso del dato di cui è titolare una pubblica amministrazione o 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.

7. Sistema di vigilanza e controllo

Il nuovo regime della trasparenza è assistito da un articolato sistema di vigilanza ad opera del Responsabile della trasparenza, il quale:

- svolge l'attività di controllo (coadiuvato dai referenti sulla trasparenza) sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il responsabile della trasparenza verifica l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, con cadenza periodica, attraverso controlli a campione verificando sui dati pubblicati:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,



- la comprensibilità,
 - l'omogeneità,
 - la facile accessibilità
 - la conformità ai documenti originali in possesso di Silea ,
 - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità
- e redigendo apposito modello indicante il provvedimento esaminato e i risultati ottenuti in riferimento ai parametri predefiniti.

8. Partecipazione dei portatori di interesse

A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione all' Organo Amministrativo sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni nel sito della Società in "Amministrazione 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. attraverso la sua pubblicazione sul sito Istituzionale.

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

- pubblicazione del Programma sul sito istituzionale;
- distribuzione del Programma su supporto cartaceo ed informatico a tutti i dipendenti;
- seminario interno dedicato alle prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 destinato all'approfondimento della norma ed alla discussione delle procedure operative attualmente utilizzate;
- organizzazione di "Giornate della Trasparenza" destinate al confronto pubblico sul tema, nella specifica declinazione delle attività proprie della Società.



S I L E A

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

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 _____¹ 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 ³:

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

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

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 all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei 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).