

Prot 1537

PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA

*In attuazione del
PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
PTPCT
PER GLI ANNI 2018 – 2020*

PREMESSA E FINALITA' DELLA PROCEDURA

Il PTPCT della ACSEL S.p.A. prevede che i responsabili dei servizi aziendali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In questa prospettiva il PTPCT prevede flussi di comunicazione tra le strutture aziendali coinvolte e segnatamente che ogni Responsabile individuato nell'ambito dell'organigramma aziendale quale soggetto responsabile aziendale della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, ha il compito di fornire la massima collaborazione al Responsabile Trasparenza (RT) per quanto concerne l'elaborazione e la trasmissione dei dati di competenza ai fini della pubblicazione, e di curare la costante verifica dei dati di competenza pubblicati nella sezione del sito aziendale "Società Trasparente".

Appare, tuttavia, necessario garantire adeguate azioni di monitoraggio e controllo che consentano al Responsabile Trasparenza di verificare l'effettiva funzionalità dei flussi di comunicazione e la corretta attuazione degli adempimenti di pubblicazione secondo le tempistiche previste dalla Legge e dal PTPCT.

Al fine di soddisfare tale esigenza appare necessario ripartire come segue i compiti di monitoraggio e controllo:

- ogni Responsabile Aziendale (individuato nel PTPCT, ossia il RESPONSABILE AZIENDALE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013) effettua il monitoraggio e controllo di primo livello sul processo di gestione degli adempimenti di trasparenza con le modalità previste nel P.T.P.C.;
- il Responsabile Trasparenza effettua il monitoraggio e controllo di secondo livello sul processo di gestione degli adempimenti di trasparenza con le modalità previste nel PTPCT.

La suddivisione delle attività di monitoraggio e controllo di primo e secondo livello comportano la seguente ripartizione procedurale di attribuzioni

INDIVIDUAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE OGGETTO DI PUBBLICAZIONE:

- con la approvazione/pubblicazione della presente procedura, i Responsabili Aziendali dovranno individuare tempestivamente tutte le informazioni, i dati e i documenti (di seguito documentazione)

di competenza del proprio servizio che permettono l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della ACSEL S.p.A. in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.;

- per l'individuazione della documentazione di competenza i Responsabili Aziendali, dovranno consultare e attenersi a quanto previsto nel PTPCT e nel suo ALLEGATO B - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DELLA SOCIETA' ACSEL S.p.A. - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE;
- l'attività di individuazione deve essere ripetuta ogni qualvolta si verifichi una modifica nell'organizzazione, nella normativa di riferimento e comunque in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C..

ELABORAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:

- i Responsabili Aziendali elaborano la documentazione individuata e di propria competenza, in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C.;
- l'elaborazione deve avvenire anche in conformità ai contenuti di cui al d.lgs. n. 196/2003, in tema di tutela dei dati personali, e alle indicazioni fornite dal Garante della Privacy;
- l'attività di elaborazione deve essere ripetuta ogni qualvolta si verifichi una modifica nella normativa di riferimento e comunque in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C..

PUBBLICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:

- utilizzando l'applicativo messo a disposizione dalla Azienda, i Responsabili Aziendali controllano tempestivamente, dal punto di vista formale e sostanziale, la documentazione, previamente individuata e elaborata, e la sua conformità. Quindi ne curano la pubblicazione sulla pertinente sezione del sito aziendale "Amministrazione Trasparente" in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C..

MONITORAGGIO SULLA DOCUMENTAZIONE PUBBLICATA:

- il Responsabile Trasparenza valuta la conformità alla normativa vigente e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., dal punto di vista formale, della documentazione pubblicata sul sito aziendale nella

sezione "Amministrazione Trasparente" e in caso di necessità, comunica ai Responsabili Aziendali le eventuali non conformità rilevate e richiede l'effettuazione o la ripetizione delle attività previste della presente procedura;

- il monitoraggio viene svolto dal Responsabile della Trasparenza a campione almeno due volte al mese. Il campione dovrà interessare almeno 2 aree tra quelle elencate nell'ALLEGATO B - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DELLA SOCIETA' ACSEL S.p.A. - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – del PTPCT. L'attività di monitoraggio a campione viene illustrata con una relazione e/o scheda di rilevazione nella quale il Responsabile Trasparenza indica la conformità del campione analizzato o la sua non conformità. In caso di non conformità il Responsabile della Trasparenza richiede al Responsabile Aziendale competente di ottemperare correttamente alla pubblicazione carente e/o omessa entro un congruo termine e, comunque, in ossequio alle tempistiche di pubblicazione previste dal d.lgs. 33/2013 e dal sopra indicato ALLEGATO B al PTPCT. Rimane ferma ogni ulteriore iniziativa del Responsabile Trasparenza conseguente alla non conformità rilevata prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali.

CONTROLLI SPECIFICI E/O SU SEGNALAZIONE:

- il Responsabile Trasparenza, in ogni momento, potrà condurre controlli sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle strutture aziendali. In questo caso il Responsabile Trasparenza redigerà specifica relazione sul controllo effettuato e sui relativi esiti. In caso di non conformità assumerà ogni iniziativa conseguente prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali, comprese quelle previste dalla presente procedura a seguito di monitoraggio;
- il Responsabile Trasparenza potrà altresì essere richiesto di effettuare controlli sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'organo amministrativo e degli altri organi di controllo dell'azienda, per quanto di rispettiva competenza. In tal caso il Responsabile Trasparenza riferirà sul controllo effettuato all'organo richiedente, ferma ogni ulteriore iniziativa conseguente prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali, comprese quelle previste dalla presente procedura a seguito di monitoraggio;
- il Responsabile Trasparenza potrà altresì effettuare controlli sull'adempimento degli obblighi di

pubblicazione da parte delle strutture aziendali in caso di segnalazioni rilevanti provenienti da terzi, anche in connessione con istanze di accesso civico. In questo caso il Responsabile Trasparenza redigerà specifica relazione sul controllo effettuato e sui relativi esiti. In caso di non conformità assumerà ogni iniziativa conseguente prevista dalla Legge e/o dalle disposizioni aziendali, comprese quelle previste dalla presente procedura a seguito di monitoraggio.

RIUNIONI DI COORDINAMENTO:

- il Responsabile Trasparenza convoca con cadenza trimestrale riunioni di coordinamento con i Responsabili Aziendali al fine di verificare congiuntamente lo stato di attuazione degli adempimenti di pubblicazione ed eventuali strumenti e misure, anche formative, per il miglioramento delle procedure e modalità operative in materia di trasparenza.

Il RPCT

Geom. Emanuele Blua



