



**Anas SpA** Società con Socio Unico  
Cap. Soc. € 2.269.892.000,00 – Iscr. R.E.A. 1024951 – P.IVA 02133681003 – C.F. 80208450587  
Via Monzambano, 10 – 00185 Roma – Tel. 06 44461  
Fax 06 4456224 – 06 4454956 – 06 4454948 – 06 44700852  
Pec anas@postacert.stradeanas.it

## **PROGRAMMA per la TRASPARENZA e l'INTEGRITA'** **2014 - 2016**

### **INDICE**

#### **A. PREMESSA**

#### **B. PROGRAMMA per la TRASPARENZA e l'INTEGRITA'**

- 1. Il principio della trasparenza – adempimenti eseguiti**
- 2. I compiti del responsabile per la Trasparenza**
- 3. Procedura - Ruoli e responsabilità**
- 4. Regolamento di disciplina (in corso)**
- 5. La sezione Trasparenza**
- 6. Il Programma – Obiettivi ed azioni**

#### **C. FORMAZIONE**

#### **D. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Responsabile per la trasparenza (di seguito “Responsabile”) è il dott. Giovanni Meo, dirigente ANAS nominato con ordine di servizio n. 1 del 9 gennaio 2014.





## **PROGRAMMA per la TRASPARENZA e L'INTEGRITA'**

### **A. PREMESSA**

Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità, redatto dal Responsabile per la materia, costituisce un punto fondamentale del Piano di Prevenzione della Corruzione.

### **B. PROGRAMMA per la TRASPARENZA e L'INTEGRITA'**

Come espresso nella Delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora ANAC) - le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., non sono tenute a dotarsi del programma in epigrafe. Peraltro, ANAS ha deciso una rigorosa applicazione di tutta la normativa sulla trasparenza, indipendentemente dal dibattito sulla sua applicabilità alle società di diritto privato, nella assoluta condivisione e nel pieno impegno 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 svolta direttamente ed attraverso le proprie partecipate.

#### **1. Il principio della Trasparenza - adempimenti eseguiti**

ANAS condivide il principio generale, di cui all'art. 1 del Dlgs 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 della società;
- 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.

In osservanza degli adempimenti previsti dal D.lgs 33/2013 <sup>(1)</sup>, ANAS ha agli inizi del 2014:

- Nominato con ordine di servizio del 9 gennaio 2014 il responsabile ex art. 43, attribuendogli il compito di assicurare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- Creato nell'ambito del proprio sito istituzionale un'apposita sezione denominata “Trasparenza”, ai sensi dell'art. 9 co 1, nella quale vengono specificatamente riportati dati, informazioni e documenti in linea con quanto richiesto dalla normativa, anche

---

<sup>(1)</sup> Ove non diversamente indicato gli articoli di seguito citati si riferiscono al Dlgs 33/2013.



attraverso un meccanismo automatico di reindirizzamento alle informazioni già presenti nel sito istituzionale;

- Indicato, ancora nella sezione Trasparenza, le modalità attraverso le quali chiunque può accedere direttamente ed immediatamente alle informazioni riportate nonché effettuare segnalazioni;
- Costituito al proprio interno un team di supporto al responsabile per la trasparenza, composto da referenti delle Direzioni/Unità della società dalle molteplici competenze;
- Pubblicato nel termine del 31 gennaio 2014 le 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; della avvenuta pubblicazione, nella voce “Bandi di gara e contratti”, è stata anche data formale comunicazione alla AVCP;
- Ha definito una procedura aziendale che attribuisce compiti e responsabilità nelle modalità di aggiornamento del sito/sezione Trasparenza e nella accessibilità di terzi alle informazioni;
- Nominato il titolare del “*potere sostitutivo*” ai sensi dell’art. 5 c.4.

Relativamente alle controllate ex art. 2359 c.c.:

- Nella sezione Trasparenza sono anche riportate le informazioni rilevanti sulle società ed istituito un collegamento ai relativi siti istituzionali;
- ANAS ha promosso l’applicazione del principio di trasparenza presso le stesse nonché inserito un referente nel richiamato team di supporto;
- Il responsabile per la trasparenza supporta direttamente le società nella applicazione della normativa vigente in materia.

## **2. I compiti del Responsabile per la Trasparenza**

Come anticipato, Responsabile per la Trasparenza in ANAS è stato nominato il dott. Giovanni Meo dirigente della società con o.d.s. n.1 del 9 gennaio 2014; ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere stabilmente un’attività di controllo 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 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);
- b) provvedere all’aggiornamento del Programma 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);



- c) 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;
- d) 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 della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- e) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2).

### 3. Procedura – Ruoli e responsabilità

Come anticipato, la società ha predisposto 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). Di seguito sono sinteticamente indicati i principali compiti per ciascuna figura apicale:

#### **Responsabile per la trasparenza**

- Definisce le nuove informazioni da pubblicare, condividendone i contenuti con i referenti del support team;
- Firma la richiesta di trasmissione al responsabile di 1° livello della struttura titolare dell'informazione;
  - In caso di informazione disponibile, condivide le modalità operative per la pubblicazione nella sezione trasparenza;
  - In caso di indisponibilità dell'informazione, condivide con la struttura modalità e tempistiche per la futura pubblicazione;
  - In presenza di particolari motivi ostativi alla pubblicazione (es. limiti alla trasparenza), il responsabile di 1° livello titolare dell'informazione, predispone una risposta al responsabile per la trasparenza, condivisa con il responsabile legale e contenzioso.

Come meglio emergerà dalle descrizioni relative alle altre figure apicali, le modalità di pubblicazione derivano da un'attività integrata del responsabile per la trasparenza con il Responsabile di I livello della Struttura Titolare dell'informazione, con la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Impianti nonché con la Direzione Centrale Relazioni Esterne e Rapporti Istituzionali.

Nella stessa procedura viene anche disciplinato l' "accesso civico" attraverso istruzioni molto semplici di utilizzo di caselle di posta elettronica certificata e modulistica dedicata. L'accesso è ovviamente consentito senza limitazioni, viene unicamente richiesto di indicare le coordinate per ricevere le risposte ai quesiti posti a cui provvede direttamente il responsabile per la trasparenza ovvero, in caso di inadempimento, il titolare del "potere sostitutivo" (ex art 5 c. 4 dlgs 33/2013).



### **Responsabile di I livello della Struttura Titolare dell'informazione**

- Riceve la richiesta di trasmissione dell'informazione protocollata e firmata dal responsabile per la trasparenza:
  - In caso di informazione disponibile, indica le modalità per la localizzazione nell'ambito del portale aziendale;
  - In caso di indisponibilità dell'informazione, indica le modalità di acquisizione e le tempistiche per la futura pubblicazione;
  - In presenza di particolari motivi ostativi alla pubblicazione (es. limiti alla trasparenza), ne dà comunicazione al responsabile per la trasparenza.

### **Referenti della 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.

### **Direzione Centrale Sistemi Informativi e Impianti**

- Predisporre l'ambiente informatico che accoglie la sezione Trasparenza del sito istituzionale;
- Inserisce tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni del responsabile per la trasparenza;
- Condivide con le altre figure apicali le modalità operative per la pubblicazione e predisporre il prospetto grafico.

### **Direzione Centrale Relazioni Esterne e Rapporti Istituzionali**

- Riceve il prospetto grafico di aggiornamento della sezione trasparenza con le nuove informazioni da pubblicare;
- Valida il prospetto grafico finale di pubblicazione, coerente con il contesto generale del sito istituzionale.

## **4. La sezione Trasparenza**

La sezione "Trasparenza" del sito istituzionale ANAS 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 degli Enti aziendali detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse:



- **Disposizioni Generali**
  - Programma per la Trasparenza [wip]
- **Organizzazione**
- **Consulenti e Collaboratori**
  - Collaboratori (co.co.co. e co.co.pro)
  - Incarichi legali e peritali [wip]
- **Personale**
  - Dirigenti
  - Contrattazione collettiva e integrativa [wip]
- **Bandi di concorso**
- **Performance**
  - Criteri e modalità programma MBO [wip]
  - Valore (totale e medio) dei premi [wip]
- **Enti Controllati**
  - Società partecipate
- **Attività e procedimenti**
  - Tipologie di procedimento
  - Monitoraggio tempi procedurali [wip]
- **Provvedimenti** [wip]
- **Controlli sulle imprese** [d.d.]<sup>2</sup>
- **Bandi di gara e contratti**
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**
  - Sussidi
  - Contributi
  - Vantaggi economici
- **Bilanci**
  - Bilancio preventivo [wip]
  - Bilanci consuntivi
- **Beni immobili e gestione patrimonio** [d.d.]
- **Controlli e rilievi sull'Amministrazione** [d.d.]
- **Servizi erogati**
  - Carta dei servizi [wip]
  - Indicatori di prestazione [wip]
- **Pagamenti dell'amministrazione**
  - Indicatore dei pagamenti [wip]
  - IBAN e pagamenti informatici
- **Opere pubbliche** [wip]
- **Pianificazione e governo del territorio** [n.a.]

---

<sup>2</sup> d.d. Da definire; n.a. Non applicabile



- **Informazioni ambientali**
- **Altri contenuti**
  - Responsabile anticorruzione e PPC [wip]
  - Servizi in rete
  - Accesso civico

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

## **5. Regolamento di disciplina (in progress)**

Il Regolamento in epigrafe, in corso di predisposizione, è adottato in conformità alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013 nell’ambito dell’autonomia regolamentare della società; esso disciplinerà:

- le modalità di comunicazione delle informazioni riguardanti i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico in Anas S.p.a., ai sensi dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 nonché quelle riguardanti le società e gli enti del Gruppo Anas, di cui all’art. 22, comma 2, dello stesso Decreto;
- 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, individua:

- i titolari di incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico, di ANAS S.p.A. e delle società del Gruppo, 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.

## **6. Il Programma – Obiettivi ed azioni**

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

- da sviluppare nel residuo periodo 2014, specie in termini di aggiornamento della sezione trasparenza del sito;
- e quelli ulteriori da eseguire nel 2015 e nel 2016 al fine di monitorare e vigilare sugli adempimenti di che trattasi in osservanza del principio generale di trasparenza ex art. 1, co 1.



	<b>OBIETTIVI</b>	<b>AZIONI</b>
<b>A</b>	Verifica periodica dei contenuti delle voci al fine di un continuo allineamento a quanto richiesto dalla normativa vigente con specifico riferimento alle società di diritto privato controllate da amministrazioni pubbliche ed alle loro controllate ex art. 2359 c.c..	Il Responsabile, con il costante supporto in particolare del Servizio Studi Giuridici ed in collegamento informativo con le Autorità preposte (ANAC, DFP), acquisisce le novità normative al fine del continuo adeguamento delle informazioni da pubblicare; inoltre, coadiuvato dai referenti del team di supporto ed in osservanza della procedura in essere, condivide con i titolari delle informazioni e con i sistemi informativi le modalità dell'aggiornamento delle voci nella sezione trasparenza.
<b>B</b>	Corrispondenza delle informazioni pubblicate da ANAS, relativamente alle controllate ex art. 2359 c.c., con le analoghe informazioni esposte dalle società nei propri siti istituzionali.	Il Responsabile, coadiuvato dai referenti per la materia delle società partecipate monitora la corrispondenza delle informazioni presenti nei siti delle partecipate con le analoghe informazioni presenti nella sezione trasparenza del sito ANAS.
<b>C</b>	Monitoraggio della "qualità" dell'informazione nei termini espressi dall'art. 6, co 1.	Il Responsabile, coadiuvato dai referenti del team di supporto, verifica in particolare: <ul style="list-style-type: none"><li>• L'adeguatezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione trasparenza;</li><li>• La provenienza e la conformità ai documenti originali delle informazioni più rilevanti pubblicate, con particolare riguardo a quelle la cui omissione può comportare sanzioni ai sensi degli art. 47 e 46.</li></ul>
<b>D</b>	Verifica trimestrale degli "accessi" di terzi per una sintesi delle tipologie di quesiti posti, della completezza delle risposte fornite e la misurazione dei tempi di risposta.	Ai fini di una verifica qualitativa e quantitativa degli accessi degli utenti, trimestralmente il Responsabile riepiloga le tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni – pervenute al Responsabile - nonché delle relative risposte fornite dagli enti aziendali al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni.





<b>E</b>	Misurazione del grado di soddisfazione dell'utente.	Verrà elaborato 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.
<b>F</b>	Riporto al CdA riguardo alla attuazione del programma.	Il Responsabile riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione riguardo all'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

### C. FORMAZIONE

ANAS provvede a dare comunicazione delle novità di cui alla Legge 190/2012, al Dlgs 33/2013 ed al Dlgs 39/2013 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed a tal fine sono identificate diverse azioni di comunicazione da svilupparsi nel periodo di vigenza del presente programma (secondo semestre 2014, 2015 e 2016):

- Presentazioni negli incontri periodici dei dirigenti, a cura del responsabile per la trasparenza, per evidenziare in particolare i principi ispiratori e le regole da seguire per gli obblighi di trasparenza;
- Predisposizione di moduli informativi per il personale maggiormente coinvolto nei processi afferenti la trasparenza.

### D. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della trasparenza è *owner* del processo di redazione, attuazione e monitoraggio del Programma, con il supporto in particolare del Servizio Studi Giuridici. Questo programma viene presentato per la prima volta al Comitato di direzione di ANAS che rappresenta l'organo di top management aziendale.

Inoltre il **Piano (aziendale) di Prevenzione della Corruzione**, di cui questo Programma per la trasparenza costituisce un punto fondamentale, sarà portato alla approvazione del CdA che, come organo di esercizio dell'indirizzo politico – amministrativo, avrà pertanto contezza dell'intera visione in tema di Trasparenza e di anticorruzione.