

**PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2015-2017**

**Approvato con provvedimento dell'Amministratore
Unico n. 5 del 21.01.2015**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2015-2017**

INDICE

1) Il vigente quadro normativo di riferimento e le principali novità

1.1) Premessa

1.2) Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web

2) Elaborazione / adozione del PTTI; obiettivi strategici ed operativi del PTTI; comunicazione del PTTI; Responsabile della Trasparenza

a) elaborazione / adozione del presente PTTI

b) obiettivi generali strategici

c) specifici obiettivi di trasparenza nel primo anno

d) specifici obiettivi di trasparenza nell'arco triennale

e) gruppo di lavoro

f) elaborazione / adozione dei PTTI successivi al presente

g) Responsabile della Trasparenza

3) Processo di attuazione del PTTI

3.1) Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione, dell'aggiornamento dei dati; modalità operative di alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente"

3.2) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

3.3) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

3.3) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

3.4) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

3.5) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

1) Il vigente quadro normativo di riferimento e le principali novità

1.1) Premessa

La società

AMSERVICE Srl è la società interamente partecipata da Amgas SpA, nata a fine 2011 con il cambio di denominazione della preesistente AmgasViola Srl contestualmente alla sua fusione con AmgasRosso Srl, anch'essa società a totale partecipazione di Amgas SpA.

AMSERVICE Srl è quindi società “*in house*” che fornisce servizi strumentali al Comune di Foggia e, più marginalmente, alla capogruppo Amgas SpA.

I servizi erogati al Comune e retti da specifici contratti di servizio sono:

- a) gestione del calore negli edifici di competenza comunale (uffici, scuole, palestre, teatro, ecc.)
- b) accertamento sullo stato di manutenzione degli impianti termici della città (d.l. 412/91)
- c) gestione e manutenzione del Sistema Informatico del Comune;
- d) gestione dell'archivio storico comunale;
- e) gestione delle riprese audiovisive del Consiglio Comunale;

I servizi erogati ad Amgas SpA, sempre con relativo contratto di servizio sono:

- f) guardiania e portierato presso il complesso edilizio aziendale;
- g) supporto ausiliario nei servizi informatici.

L'Amministratore Unico ed il Direttore Generale di Amgas SpA, rivestono le stesse funzioni in AMService Srl.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Il Programma è lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza; esso è divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

Il presente PTTI è redatto sulla base delle linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, espressione del potere di regolazione che la legge attribuisce alla Autorità Nazionale Anticorruzione, offrono indicazioni volte a migliorare il procedimento di elaborazione dei Programmi triennali nonché incrementare la qualità delle informazioni pubblicati nelle sezioni “Amministrazione trasparente” dei siti istituzionali:

- Delibera n. 50/2013 – *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;*
- Delibera n. 2/2012 – *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;*
- Delibera n. 105/2010 – *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

1.2) Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione “amministrazione trasparente” del sito web

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale della società e mediante la trasmissione alla ANAC, ai sensi dell'art.1, c.27 Legge 190 / 2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

La sezione “Amministrazione trasparente” deve essere organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del DLgs 33 / 2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente.

A) I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi del'art.68, c.3 DLgs n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

B) Di particolare rilievo è l'istituto dell'*accesso civico*, ex art.5 DLgs 33 / 2013:

1. *Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.*
2. *La richiesta di accesso civico non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, ai sensi del comma 1, articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa.*
3. *L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.*
4. *La tutela del diritto di accesso civico e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. n. 14.03.2013 n.33.*
5. *Per gli atti ed i documenti, per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge n. 241/1990 (cosiddetto “accesso ordinario”).*

C) Ex art.29 DLgs 33 / 2013 (*decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione*):

1. *I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.*
2. *I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.*
3. *Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.*

D) L'art.10 DLgs 33 / 2013 prevede quanto segue in materia di *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*):

1. *Ogni amministrazione ... adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità', da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*
 - a) *un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*
 - b) *la legalità' e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.*
2. *Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità', di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità' e la tempestività' dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di*

AM SERVICE SRL – Foggia
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2015-2017

prevenzione della corruzione (come anche da Circolare 1 / 2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione).

3. *Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.*

E) L'attenzione al programma triennale per la trasparenza è richiamato dal protocollo d'intesa (16 Luglio 2014) tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione relativo alle *Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC- Prefetture- UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa*, ed inoltre è di particolare rilievo è l'evoluzione apportata in materia di trasparenza dall'art.24bis DL 90 / 2014 convertito in Legge 114 / 2014 (la norma è in vigore dal 19.08.2014), a modifica l'art.11 DLgs 33 / 2013 (*Ambito soggettivo di applicazione*), di seguito riportato; in base alla recente evoluzione normativa, gli obblighi in materia di trasparenza in capo ad AMSERVICE Srl tendono ad essere equiparabili a quelli in capo ad un ente pubblico; infatti:

1. *Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.*

2. *La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche:*

a) *limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società [quale è AMSERVICE Srl] e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo*

ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Quanto sopra è confermato dal *Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal MEF* (23 Dicembre 2014), il quale ben può valere come riferimento anche ad altre *pubbliche amministrazioni*, in base al quale *alla luce del novellato articolo 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, come sopra individuate, si applica per intero la disciplina della trasparenza, ad integrazione di quanto già previsto nella legge n. 190 del 2012.*

F) Con riferimento all'assetto normativo in essere sino al 19.08.2014 (prima dell'approvazione del citato art.24bis DL 90 / 2014 come da legge di conversione), la prima misura in materia di trasparenza adottata da AMSERVICE Srl è stata la pubblicazione di informazioni e dati sul proprio sito internet, ed in particolare nella sezione *amministrazione trasparente*, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) DLgs 150 / 2009 e delle delibere CIVIT / ANAC nn. 50 / 2013 e 77 / 2013.

Nella pubblicazione delle informazioni, si ritiene di aver tenuto conto di quanto previsto dal provvedimento del Garante privacy 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 - 2 Marzo 2011 (Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 Marzo 2011).

G) Con riferimento al nuovo assetto normativo in essere dal 19.08.2014, come detto ora le società pubbliche sono equiparate all'ente pubblico dal punto di vista della trasparenza.

Pertanto, con specifico riferimento agli obiettivi del presente programma, si consideri innanzitutto quanto segue.

Dal punto di vista della trasparenza in senso stretto, l'art.24bis DL 90 / 2014 (ossia come da assetto vigente) di fatto supera quanto si prevedeva, in termini di pubblicazioni a carico delle società pubbliche, da parte delle delibere CIVIT (ora ANAC) 50 e 77 / 2013: a fronte del previgente obbligo di pubblicazione, per le società limitate a determinati atti ed informazioni, ora è richiesto alla società stessa di alimentare tutte le sezioni / sottosezioni dell'*Amministrazione Trasparente*, ferma evidentemente la coerenza con l'attività svolta dalla società, e la relativa applicabilità di ciascun obbligo.

Peraltro, con delibera ANAC n. 148/2014 del 3 Dicembre 2014 (*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità*), l'ANAC stessa ha stabilito che *Le modalità di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per ... le società a partecipazione pubblica, così come individuati nell'art. 11, cc. 2 e 3 DLgs 33 / 2013, saranno oggetto di distinta deliberazione, tenuto conto delle novità introdotte dal DL 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, c. 1, della legge 11 agosto 2014, n. 144. L'Autorità si riserva comunque di effettuare sugli enti e le società citate verifiche d'ufficio o su segnalazione sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

La delibera 148 / 2014 vale quindi per le pubbliche amministrazioni, e non anche per le società, ed è ragionevole attendersi che la struttura di questa successiva delibera ad hoc chiarisca, in base ad indicazioni ANAC, almeno in parte i possibili contenuti nel merito di alcune nuove sottosezioni attivate con il vigente assetto di obblighi, su quali dati in particolare ANAC eserciterà nello specifico il proprio controllo (secondo lo schema a griglia già introdotto con la delibere CIVIT 50 e 77 / 2013 ed ANAC 148 / 2014).

Essendo stato approvato, in AMSERVICE Srl, un piano anticorruzione ad hoc, in attesa di sviluppare un modello di prevenzione ex DLgs 231 / 2001, fatte salve evoluzioni normative sarà quest'ultimo organismo a rilasciare l'attestazione relativa al grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione, in base a quanto sarà indicato nella prossima e già citata delibera ANAC.

In attesa dell'istituzione del citato organismo di vigilanza, l'attestazione sarà rilasciata dallo stesso Responsabile della Trasparenza.

Infatti, come da FAQ in materia di trasparenza n.22.1 (*Organismi indipendenti di valutazione*) pubblicata sul sito web ANAC, alla domanda *Chi predispose l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza nel caso in cui l'amministrazione sia priva di OIV o di struttura analoga?* è stata data la seguente risposta: *Solo nel caso in cui l'ente sia privo di OIV o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte dall'A.N.AC., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell'ente è assente l'OIV o struttura analoga.*

2) Elaborazione / adozione del PTTI; obiettivi strategici ed operativi del PTTI; comunicazione del PTTI; Responsabile della Trasparenza

a) A livello di elaborazione / adozione del PTTI, considerato che nelle società, quale AM SERVICE Srl, che hanno adottato un proprio piano di prevenzione della corruzione (anche in attesa dello sviluppo di un sistema ex DLgs 231 / 2001), il PTTI potrebbe essere contenuto nello stesso documento descrittivo del modello (si veda sopra sub 1.2.D), che analizza i rischi di corruzione secondo le indicazioni del vigente piano nazionale, o esserne strettamente correlato, il PTTI sarà anche a regime oggetto di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo (sino all'approvazione del modello ex DLgs 231 / 2001).

b) Obiettivi generali strategici del presente PTTI sono i seguenti:

- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della società;
- Garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente”, dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione;
- In generale, perseguire la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web, anche quale strumento di orientamento alla qualità delle prestazioni e delle attività rese dalla società;
- Sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili.

c) Gli specifici obiettivi di trasparenza nel primo anno di vigenza del PTTI (2015) sono i seguenti:

- Entro il 31.01.2015, completare un primo adeguamento delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web ai sensi delle ampliate richieste come da recente evoluzione normativa;
- Potenziare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa) attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo allo stesso modo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- Anche al riguardo di quanto sopra, sviluppare ulteriormente (a partire dall'attività già svolta) le procedure organizzative della società, in modo tale che sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web della società stessa;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Avviare i primi interventi formativi in materia di trasparenza (una giornata di formazione rivolta a tutto il personale dipendente);
- Inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi stakeholders (associazione dei consumatori in particolare);
- Sensibilizzare l'utilizzo dello strumento dell'accesso civico, implementando uno strumento di misurazione automatica degli accessi;
- Rendicontare i risultati degli obiettivi del primo anno del PTTI nell'ambito dei successivi aggiornamenti dello stesso PTTI (e così di seguito per gli anni successivi);
- Approfondire i contenuti della futura delibera ANAC in materia di attestazione, specifica per le società, di cui sopra sub 1.2.G, cui si rinvia per i contenuti di dettaglio del presente obiettivo.

d) Specifici obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono i seguenti:

- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;

AM SERVICE SRL – Foggia
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2015-2017

- Tendere al raccordo informatico tra le procedure organizzative di cui sopra sub c) e l'automatica pubblicazione dei dati obbligatori;
- Studiare una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori, previa la loro individuazione, rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo normativo di pubblicazione, con specifico riferimento alla gestione caratteristica della società;
- Implementare meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, degli stakeholder esterni (con particolare riferimento alle associazioni dei consumatori) ed interni della società, per meglio focalizzarne i bisogni informativi e tradurre ciò in ulteriori sviluppi del sistema informativo che supporta la trasparenza amministrativa;
- Studiare i contenuti, individuare le modalità di erogazione / gestione, organizzare in forma strutturata la *formazione interna* e le *giornate della trasparenza*.

Con *giornata della trasparenza*, si intende un'iniziativa annuale durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholder), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa delle singole Unità Organizzative, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di dette attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

e) Alla data di approvazione del presente PTTI è già stata avviata un'attività (svolta attraverso il gruppo di lavoro sopra citato), che coinvolge i Responsabili di Unità Organizzativa di AMSERVICE Srl, di ulteriore sviluppo della sezione del sito *Amministrazione Trasparente* (rispetto ai dati già oggi pubblicati), al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, e migliorando i relativi aspetti procedurali.

Il Gruppo di Lavoro opera a mezzo di riunioni periodiche, convocate dal Responsabile della Trasparenza, riunioni di cui è redatto apposito resoconto operativo; ogni Responsabile di Unità Organizzativa sviluppa l'attività ad esso assegnata e di propria competenza, con il supporto delle strutture che a detto Responsabile riferiscono; il coordinamento dell'attività del Gruppo è affidato al Responsabile della Trasparenza.

A mezzo delle citate riunioni periodiche, l'obiettivo di programma è anche quello di accompagnare l'intero organico di AMSERVICE Srl nel prendere piena consapevolezza non soltanto dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza e degli aspetti gestionali / procedurali / informatici del sistema, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

f) Quanto all'elaborazione / adozione dei PTTI successivi al presente, il PTTI sarà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza, con approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, ogni anno entro il termine del 31 Gennaio e pubblicato sul sito web istituzionale di AMSERVICE Srl.

Il PTTI sarà oggetto di ulteriori comunicazioni esterne, nell'ambito delle giornate della trasparenza di cui sopra sub d), nonché attraverso eventuali ulteriori modalità e strumenti da definirsi in corso di triennio.

A partire dal primo aggiornamento successivo all'approvazione del presente PTTI, il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Unità Organizzativa di cui alla successiva lettera g), predispone entro il 31 Dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La proposta è inviata alla Rappresentanza Sindacale Unitaria ed alle organizzazioni sindacali, per essere approvata dal Organo Amministrativo entro il 31 Gennaio, pubblicata sul sito internet e (se richiesto) inviata all'ANAC.

La verifica del rispetto delle prescrizioni del PTTI è effettuata dal Responsabile della trasparenza che si avvale, a tal fine, dei Responsabili di Unità Organizzativa; la verifica si svolge nell'ambito del gruppo di lavoro sopra citato.

g) Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore Generale della società, Ing Marcello Iafelice.

Il Responsabile della Trasparenza:

- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo;
- a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle diverse aree organizzative aziendali e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web, esercitando la relativa attività di impulso;
- in particolare, si rivolge ai Responsabili di Unità Organizzativa che hanno la responsabilità di alimentare le procedure e fornire le informazioni, nei contenuti e nei formati previsti, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione ed al fine di attuare il PTTI, per la parte di loro competenza;
- assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del PTTI;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- cura lo sviluppo ed il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico.

I Responsabili di Unità Organizzativa collaborano alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

3) Processo di attuazione del PTTI

3.1) Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione, dell'aggiornamento dei dati; modalità operative di alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

- Disposizioni generali: sig.ra Giuseppina RIZZI
- Organizzazione: sig.ra Giuseppina RIZZI
- Consulenti e collaboratori: sig.ra Giuseppina RIZZI
- Personale: sig.ra Giuseppina RIZZI
- Bandi di concorso: sig.ra Giuseppina RIZZI
- Attività e procedimenti: sig.ra Giuseppina RIZZI
- Bandi di gara e contratti: sig.ra Giuseppina RIZZI
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: sig. Fabio SILVIS
- Bilanci: Sig. Fabio SILVIS
- Beni immobili e gestione patrimonio: sig. Fabio SILVIS
- Servizi erogati: ing. Angelo BARILE "Settore Energia"
sig. Antonio DE PADOVA "Funzione Informatica Progetti"
dott. Valentino VERILE "Funzione Informatica Gestione"

- Pagamenti dell'amministrazione: sig. Fabio SILVIS
- Informazioni ambientali: ing. Angelo BARILE
- Altri contenuti; Corruzione; Accesso civico: sig.ra Giuseppina RIZZI

I dati sono prodotti sotto la cura e la responsabilità dei Responsabili di Unità Organizzativa sopra individuati, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, tenuto conto delle indicazioni fornite nell'ambito del gruppo di lavoro.

I dati come sopra prodotti sono ad oggi oggetto di pubblicazione sul sito web (*Amministrazione Trasparente*) a cura e / o con la supervisione dell'Unità Sistemi Informativi.

In caso di inserimento manuale, direttamente a cura dei Responsabili di Unità Organizzativa, del materiale da pubblicare sul sito, la pubblicazione stessa dovrà essere compiuta dai suddetti uffici, nelle sezioni di loro competenza.

In futuro, come da obiettivo di cui al § 2, lettera d), si implementerà progressivamente l'alimentazione del sito in modo automatico, soprattutto se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Sul sito web della società, e anche all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

3.2) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

a) Con particolare riferimento al precedente § 3.1, sono oggetto di approvazione ed aggiornamento da parte del Responsabile della Trasparenza all'interno del gruppo di lavoro:

- l'elenco di dettaglio del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Responsabile cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti;
- il ritmo di aggiornamento dei dati per singola sottosezione, in relazione anche ai tempi stabiliti dalla legge.

b) A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Unità Organizzativa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

c) Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nella pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda ai Responsabili di Unità Organizzativa.

d) Il documento di attestazione (ad oggi si è in attesa della deliberazione ANAC di cui al § 1, lettera G), deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Unità Organizzativa, i quali devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati; la formale attestazione è a cura del soggetto di cui all'ultimo capoverso del § 1 - G.

3.3) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica lo stato di attuazione degli obiettivi di cui al § 2, lettere b), c), d) con cadenza semestrale, e con trasmissione di specifici report all'Organo Amministrativo.

3.4) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

La società nel corso del 2014 intende adottare uno strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet.

3.5) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

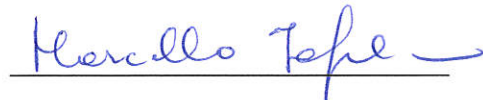
Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico (come da §1, lettera B), le funzioni relative all'accesso stesso sono svolte dal Responsabile della Trasparenza, mentre il potere sostitutivo è in capo alla sig.ra Giuseppina RIZZI.

Il Responsabile della Trasparenza, anche su eventuale richiesta del responsabile del potere sostitutivo dell'accesso civico, si pronuncia in ordine alla singola richiesta pervenuta e ne controlla e assicura il regolare esercizio; è assicurata, se dovuta, la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nell'ambito delle procedure di svolgimento dell'esercizio dell'accesso civico, il responsabile della Trasparenza ed il responsabile del potere sostitutivo fanno riferimento al Responsabile di Unità Organizzativa cui pertiene il dato richiesto.

Il Responsabile della Trasparenza trasmette agli organi di vertice politico / amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza le richieste di accesso ed i relativi esiti nei casi di maggiore rilevanza.

Il Responsabile della Trasparenza
(Ing. Marcello IAFELICE)



L'Amministratore Unico
(Dott. Massimo RUSSO)

