



ATA S.p.a. Via Caravaggio, 13 – 17100 Savona Cod. Fisc. / Partita IVA: 01164640094

## 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; la situazione di ATA SPA*
- 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***

L'ATA S.p.A. trae le sue origini nel 1974 come A.M.N.U. (Azienda Municipalizzata Nettezza Urbana), ente strumentale del Comune di Savona. L'Azienda Municipalizzata ha operato sul ciclo completo del servizio di nettezza urbana dal 1975 con attività di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti e la gestione della discarica di Cima Montà (di proprietà del Comune di Savona). Negli anni successivi l'Azienda ha sviluppato le sue aree di intervento nel settore delle raccolte differenziate, della pulizia delle caditoie delle acque bianche e di altri servizi accessori. Sulla spinta della legge 142/90, che ha riformato profondamente il sistema delle autonomie locali, il 1° febbraio 1997 il Comune di Savona ha trasformato l'A.M.N.U. in Azienda Speciale, dotata di personalità giuridica con la denominazione di A.T.A. Azienda Tutela Ambientale. Da allora ATA S.p.A. ha subito varie trasformazioni determinate dall'applicazione delle normative vigenti, ma principalmente ha modificato la propria struttura per trasformarsi, nel corso degli anni, da una municipalizzata monoservizio ad una Società per Azioni multiservizi al servizio degli enti locali del territorio savonese.

I servizi di ATA in sintesi:

- raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani,
- raccolta, trasporto e conferimento ad impianti di recupero dei rifiuti differenziati (quali carta, plastica, vetro ecc..),
- raccolta, trasporto e conferimento ad impianti di recupero dei rifiuti urbani pericolosi (quali farmaci, pile),
- raccolta, trasporto e smaltimento/conferimento ad impianti di recupero dei rifiuti ingombranti,
- spazzamento stradale,
- manutenzione del verde pubblico,
- servizi di pulizia torrenti/rivi, strade tagliafuoco, sgombero neve e supporto alla Protezione Civile,
- servizi di bonifica amianto,
- servizi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione (D.D.D.)
- servizi di pulizia e raccolta rifiuti presso i mercati,
- servizi di pulizia e raccolta rifiuti sulle spiagge,
- servizi di eliminazione discariche abusive,
- gestione parcheggi,
- servizi di ingegneria e consulenza ambientale.



**1.2) Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web; la situazione di ATA SPA**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale di ATA SPA e mediante la trasmissione alla ANAC (ove dovuta), 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 dell'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 è 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 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 ATA SPA (azienda speciale consortile) tendono ad essere equiparabili a quelli in capo ad un ente pubblico in senso stretto; 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:

...  
b) 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 [cui ATA SPA, azienda speciale consortile, appare equiparabile dal punto di vista degli obblighi in materia di trasparenza] 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 ATA SPA 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, nonché della relativa attestazione.

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 un soggetto quale ATA SPA è equiparato 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 (cui ATA SPA si è riferito), da parte delle delibere CIVIT (ora ANAC) 50 e 77 / 2013: a fronte del previgente obbligo di pubblicazione, per ATA SPA limitato a determinati atti ed informazioni, ora è richiesto allo stesso ATA SPA di alimentare tutte le sezioni / sottosezioni dell'*Amministrazione Trasparente*, ferma evidentemente la coerenza con l'attività svolta da ATA SPA, e la relativa applicabilità di ciascun obbligo.

ATA SPA ritiene di avere già operato il potenziamento e la pubblicazione dei dati richiesti con l'evoluzione normativa di cui sopra sub F a partire dal 19.08.2014 in avanti, ferma beninteso la necessità di monitorare ed affinare costantemente la quantità e la qualità dei dati pubblicati, attraverso l'attività del gruppo di lavoro, attivato dalla seconda metà del 2013, di cui al successivo § 2, lettera e).

In particolare si è operato in ottica di ulteriore sviluppo della sezione del sito *Amministrazione Trasparente* (rispetto ai dati già pubblicati ai sensi della previgente normativa), al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse per ATA SPA ed i propri utenti e soggetti interessati, e migliorando i relativi aspetti procedurali

Peraltro, va segnalato che 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* [e quindi per ATA SPA, in base a quanto già sopra esposto], *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 [tra cui, si ritiene, anche ATA SPA] 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 (e quindi, non anche per ATA SPA; in relazione a quanto sopra esposto), 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 operante, in ATA SPA, l'Organismo di Vigilanza 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, come da prossima delibera ANAC.

Infatti, come da FAQ in materia di trasparenza n.22.1 (*Organismi indipendenti di valutazione*) pubblicata sul sito web ANAC, alla domanda *Chi predisporre 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.A.C., 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 presente PTTI, considerato che per i soggetti, tra cui ATA SPA, i quali hanno adottato il Modello Organizzativo Gestionale ai sensi del 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 presente PTTI è stato condiviso con il Responsabile di Prevenzione della Corruzione, sarà trasmesso all'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001, il PTTI è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

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

- A partire dalle esperienze già condotte, sviluppare ulteriormente lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità, anche del personale di ATA SPA;
- 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 da ATA SPA agli utenti ed al territorio;

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

- Garantire la pubblicazione di tutti i dati nella sezione del sito web *Amministrazione Trasparente* come richiesto dalla legge;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
- Potenziare il flusso informativo interno ad ATA SPA, il confronto e la consultazione dei Responsabili di Unità Organizzativa attraverso il gruppo di lavoro di cui a seguire sub e), coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo allo stesso modo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;

- Orientare l'attività del citato gruppo di lavoro anche in ottica formativa in materia di trasparenza, attraverso il confronto con altri soggetti pubblici e con esperti, in grado di garantire l'aggiornamento di tutto il personale dipendente;
- Rendicontare i risultati degli obiettivi 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 (e come detto, si ritiene, di riferimento anche per ATA SPA), 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 il livello di automazione delle procedure organizzative, ai fini del più snello e sistematico flusso operativo ed anche ai fini dell'eventuale pubblicazione automatica sulla sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web;
- Studiare un successivo aggiornamento 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 di ATA SPA;
- Studiare i contenuti ed individuare modalità di svolgimento di giornate ed occasioni volte alla maggior conoscenza della gestione caratteristica del ATA SPA.

**e) L'attività, la formazione e la rendicontazione in materia di trasparenza è svolta attraverso il gruppo di lavoro istituito con l'approvazione del presente PTTI, gruppo che coinvolge i Responsabili di Unità Organizzativa di ATA SPA ed il personale dipendente.**

Il Gruppo di Lavoro opera a mezzo di riunioni periodiche a cadenza semestrale, 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 relativamente al tema della trasparenza.

A mezzo delle citate riunioni periodiche, l'obiettivo di programma è anche quello di accompagnare l'intero organico di ATA SPA 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 ATA SPA.**

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. Il Consiglio di Amministrazione approva il PTTI entro il 31 Gennaio, PTTI che è pubblicato sul sito internet e (se richiesto) inviato 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 Dr Luigi Perini.**

Il Consiglio d'Amministrazione di ATA SPA, ha provveduto alla approvazione del modello gestionale ex DLgs 231 / 2001 e del piano triennale della prevenzione e

corruzione ("PTPC", per ora non ancora quale parte integrante del primo, in vista che ciò accada come anche da Circolare 1 / 2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione), PTPC cui è a sua volta correlato / integrato anche il piano triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI.

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: Luigi Perini
- Organizzazione: Riccardo Ridella
- Consulenti e collaboratori: Alessandro Rebella
- Personale: Riccardo Ridella
- Bandi di concorso: Riccardo Ridella
- Enti controllati: Luigi Perini
- Bandi di gara e contratti: Alessandro Rebella
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Luigi Perini
- Bilanci: Luigi Perini
- Servizi erogati: Laura Brucalassi
- Pagamenti dell'amministrazione: Luigi Perini
- Informazioni ambientali: Paolo Caviglia
- Altri contenuti; Corruzione; Accesso civico: Luigi Perini

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 del Responsabile della Trasparenza con la propria struttura di riferimento.

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 di ATA SPA, 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 monitoraggio ed aggiornamento da parte del gruppo di lavoro dei Responsabili:

- 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) Il Responsabile riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi. 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 Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

c) 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 dell'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001.

### ***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 al Consiglio di Amministrazione.

### ***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***

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 ad Alessandro Cosa.

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.