

DETERMINA N. 40 del 18/07/2015

<decreto commissariale n. 8 del 13/05/2014>

Oggetto : approvazione programma triennale per la trasparenza e integrità 2015-2017

- LE PRINCIPALI NOVITÀ LEGISLATIVE

Con tale programma s'intende dare attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di penetranti interventi normativi.

La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

Con il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle



informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance, Piano degli Obiettivi e Piano Esecutivo di Gestione.

Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013” emanate con delibera n. 6/2013 dalla CIVIT, ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale AntiCorruzione).

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e

Sede legale : piazza Raffaele Cimmino (palazzo comunale) – 80022 Arzano (NA)
Sede Operativa : via Ferrara, 28 (edificio del Comando di Polizia Municipale) - 80022
Arzano (NA)

Tel. 081.5733828 – fax 081.19555372

www.artianum.it - e-mail: artianumsrl@libero.it pec : artianum.srl@pec.it



l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art.11 del D.Lgs n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione della performance.

Successivamente con Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39 sono state emanate le nuove "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"; L'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione), ex CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche) con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità .

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza ed è stata prevista la creazione della sezione " Società trasparente", che costituisce la sezione "Trasparenza, valutazione e merito " prevista dall'art.11, c.8, del D.Lgs n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.



Con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che all'art.9 Trasparenza e tracciabilità prevede:

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.”

- **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il programma relativamente alle società pubbliche prevede:

- 2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice dell'ente locale negli atti di indirizzo;
- 2.2 Collegamento con il Piano delle Performance-
- 2.3 Individuazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- 2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento
- 2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

- **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Sede legale : piazza Raffaele Cimmino (palazzo comunale) – 80022 Arzano (NA)
Sede Operativa : via Ferrara, 28 (edificio del Comando di Polizia Municipale) - 80022
Arzano (NA)

Tel. 081.5733828 – fax 081.19555372

www.artianum,.it - e-mail: artianumsrl@libero.it pec : artianum.srl@pec.it

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalla Giornate della Trasparenza

• **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza

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

4.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" **2015-2017**

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

La struttura della società è formata dai seguenti servizi con a capo un coordinatore del Servizio idrico integrato – datore di lavoro e responsabile dell'anticorruzione -

La Sezione "Società Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 e in base alle linee guida emanate con deliberazione n.50/2013 della CIVIT, ora ANAC utilizzando specifico programma messo a disposizione dal Ministero per la PA.

L'utente accede ai contenuti di interesse della sezione "Amministrazione Trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati ivi contenuti sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

l'Allegato A al presente Piano – è stato elaborato secondo le direttive della delibera n.50/2013 della CIVIT – fornisce una notizia esaustiva sui processi di trasparenza -



5

Sede legale : piazza Raffaele Cimmino (palazzo comunale) – 80022 Arzano (NA)
Sede Operativa : via Ferrara, 28 (edificio del Comando di Polizia Municipale) - 80022
Arzano (NA)

Tel. 081.5733828 – fax 081.19555372

www.artianum.it - e-mail: artianumsrl@libero.it pec : artianum.srl@pec.it

I dati e tutti gli atti pubblici ovvero oggetto di pubblicità legale sono pubblicati 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 di efficacia.

I dati e documenti devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005) e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il sito web della Artianum srl costituisce anche Albo Pretorio on line di tutto ciò che inerisce la vita amministrativa della partecipata ;

- *PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA*

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c.1, del D.Lgs. n.33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, c.7, della legge n.190/2012.

Il Programma costituisce di norma una sezione del *Piano di prevenzione della corruzione*.

Con determina n. 37 del 08/07/2015 è stato nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella persona del coordinatore del servizio idrico integrato della società Sig. Raffaele Caso.



Ogni amministratore ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione " Società Trasparente" il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione .

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, la società intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- 2) la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- 3) il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- 4) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità , la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed organizzazione amministrativa.

2.2 Collegamenti con il Piano della Performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance della società nonché di trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della Performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e



Sede legale : piazza Raffaele Cimmino (palazzo comunale) – 80022 Arzano (NA)
Sede Operativa : via Ferrara, 28 (edificio del Comando di Polizia Municipale) - 80022
Arzano (NA)

Tel. 081.5733828 – fax 081.19555372

www.artianum,.it - e-mail: artianumsrl@libero.it pec : artianum.srl@pec.it

finanziare affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi, tenuto conto della società di modeste dimensioni e della sua natura di società pubblica in house 100%.

Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere sostanzialmente di mantenimento .

Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori.

La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro.

L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

- **Trasparenza Amministrativa e Accesso Civico**

- ✓ **Descrizione**

La società fa propri gli obiettivi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa definiti in modo puntuale e innovativo con il decreto legislativo 33/2013 prendendo atto che il complesso degli obiettivi della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività resa, introduce un diverso approccio di natura generale dei rapporti con i cittadini e non può non incidere sull'organizzazione complessiva dell'azione amministrativa.

Il responsabile della corruzione coordinerà i vari tecnici della società in relazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza.



Il Responsabile della Trasparenza è il coordinatore del SII nominato con determina n 37 del 08/07/2015 Il quale svolge una stabilmente e costante 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 all'Organismo indipendente di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

✓ **Obiettivo organizzativo**

In prima battuta è utile raffrontare i dati esistenti e già pubblicati ai nuovi richiesti e verificare quali dati siano incompleti, avviando una ricognizione.

Entro la fine dell'anno 2015 verrà elaborata una verifica semestrale sulla trasparenza attraverso una disamina completa del nuovo sito internet e le implementazioni e integrazioni della sezione "Società trasparente" completamente aggiornata secondo i canoni normativi.

Si attiverà entro l'anno un sistema che consenta di procedere a un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Società trasparente"

✓ **Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del**

Il **Responsabile della Trasparenza**, individua i contenuti del presente programma coordina e controlla il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale.

Il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.



- ✓ **Gruppo di lavoro:** collaborano con il responsabile per la Trasparenza le strutture tecniche interne di supporto agli uffici in relazione agli adempimenti previsti dal D.lgs.33/2013 e dal Programma Triennale.

Al coordinatore tecnico compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di interni adottati .

A quest'ultimo spetta definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", di propria competenza.

I **Dipendenti** dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

- ✓ **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento**

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (*stakeholder esterni*: cittadini del Comune di Arzano, altre pubbliche amministrazioni, imprese presenti sul territorio, le associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, le organizzazioni sindacali dei lavoratori- *stakeholder interni*: i dipendenti della società).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione " Società trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.



✓ **Modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.**

Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n.1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVTn.50/2013), viene adottato e aggiornato con determina del commissario della liquidazione nel rispetto dei seguenti obiettivi :

-Anno 2015

- Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Adeguamento sito internet sezione Amministrazione Trasparente;
- Attestazione OIV dell'ente locale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Implementazione sistema per l'attivazione del monitoraggio per gli accessi;
- Organizzazione almeno una giornata formativa in materia di trasparenza con i dipendenti selezionati dal Responsabile per la Trasparenza (obiettivo Responsabile per la Trasparenza);

-Anno 2016

Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

-Anno 2017

Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità .

✓ **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni e società pubbliche rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.



11

Sede legale : piazza Raffaele Cimmino (palazzo comunale) – 80022 Arzano (NA)

Sede Operativa : via Ferrara, 28 (edificio del Comando di Polizia Municipale) - 80022
Arzano (NA)

Tel. 081.5733828 – fax 081.19555372

www.artianum,.it - e-mail: artianumsrl@libero.it pec : artianum.srl@pec.it

Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i responsabili dei Servizi della società .

Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti i Servizi in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente", così come previsto dall'art.10, c.8, lett.a) del D.Lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

✓ **Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza**

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sarà presentata la bozza dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Parteciperanno tutti i Responsabili di Servizio e il coordinatore del SII ;

✓ **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

- **Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione**

Nell'ambito della società il coordinatore del SII e i responsabili dei servizi hanno il compito di individuare i propri collaboratori responsabili della trasmissione dei dati e/o documenti da pubblicare e aggiornare ai vari Responsabili della Pubblicazione.

- **Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento**

Il Responsabile della Pubblicazioni è individuato nella persona di Raffaele Caso

- **Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza**



12

Sede legale : piazza Raffaele Cimmino (palazzo comunale) – 80022 Arzano (NA)

Sede Operativa : via Ferrara, 28 (edificio del Comando di Polizia Municipale) - 80022
Arzano (NA)

Tel. 081.5733828 – fax 081.19555372

www.artianum.it - e-mail: artianumsrl@libero.it pec : artianum.srl@pec.it

Il Responsabile della Trasparenza della società è il Sig. Caso Raffaele in qualità di coordinatore del SII .

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

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto Responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di *tempestività*, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro 5 giorni dalla disponibilità dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.**

-Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della Trasparenza il compito di verificare l’adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza viene inoltrata una segnalazione all’organo di indirizzo politico dell’ente locale , all’OIV, all’A.N.A.C. e nei casi più gravi all’ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

- ✓ **Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Società trasparente”**

Si procederà mensilmente ad effettuerà un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione “Società

trasparente” anche per una conoscenza di quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni.

- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'Accesso civico (art. 5). L'Accesso civico è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la società abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza tramite:

- posta elettronica all'indirizzo: artianumsrl@libero.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: artianum.srl@pec.it
- tramite fax al n. 081/19555372
- con consegna diretta presso sede operativa via Ferrara 28

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, entro 30 giorni, pubblica nel sito *web* www.artianum.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risultasse già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il **Responsabile della pubblicazione** ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito *web* www.artianum.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.



Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della società o dalla formazione del silenzio.

✓ **DATI ULTERIORI**

In considerazione del principio di trasparenza quale “*accessibilità totale*” e piena apertura della società pubblica verso l'esterno, nella sottosezione “**Altri contenuti**” vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione “Società Trasparente” e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Attualmente sono state inserite le seguenti voci

- Prevenzione della corruzione

Piano triennale di prevenzione della corruzione
Responsabile della prevenzione della corruzione
Relazione del responsabile della corruzione
responsabile della trasparenza

- Accesso civico

✓ **QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI**

L'art.6 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

La società in house-providing persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Società Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e , conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
- 3) **dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del d.lgs. 33/2013 e delle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) **trasparenza e privacy:** Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1 c.2 e art.4 c.4 e 6 del d.lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Società Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4 comma 4 del d.lgs. 33/2013 secondo il quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non*

indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”, nonché di quanto previsto dall’art.4 comma 6 del medesimo decreto che prevede un divieto di “diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

I responsabili di servizio sono tenuti a porre la dovuta attenzione nelle formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

Il Commissario per la liquidazione
Dr. Michele Scognamiglio

