

SEZIONE SECONDA

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dall'Amministratore Unico e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Reggio Calabria.

Come previsto dalle Linee Guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, da quest'anno non viene redatto un piano per la trasparenza ma le medesime informazioni sono inserite in una sezione distinta del Piano per la prevenzione della corruzione.

ATAM ha individuato nell'Ing. Domenico Iannò il Responsabile della trasparenza, incaricato di:

- Predisporre, controllare, monitorare ed aggiornare la sezione del sito web aziendale denominata "Società Trasparente";
- Adottare ogni iniziativa di ordine tecnico operativo volta a garantire la corretta pubblicazione dei dati;
- Controllare e monitorare la pubblicazione dei dati (ai sensi del D.Lgs. 33/2013 come modificato in ultimo dal D.Lgs. 97/2016 e della L. 190/2012) inerenti, limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale e dall'Unione Europea, ovvero dati riferiti alle attività svolte a fronte di un corrispettivo o anche di un contributo erogato con risorse pubbliche, rese direttamente all'utenza ovvero al Comune di Reggio Calabria;
- Controllare e monitorare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Predisporre un sistema efficiente di gestione delle richieste dei cittadini e delle imprese che dovessero pervenire in merito a dati non oggetto di pubblicazione, secondo i principi del cosiddetto Accesso Civico.

ATAM intende comunque garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel triennio di riferimento ATAM intende perseguire il miglioramento della sezione "Società Trasparente" con il conseguente ampliamento, ottimizzazione e maggiore specificazione degli obblighi di pubblicazione, garantire la formazione/informazione del personale interno in collaborazione con l'OdV, individuare gli eventuali dati ulteriori da pubblicare nel rispetto della nuova normativa in materia di privacy ed in collaborazione con il DPO. Inoltre verranno meglio analizzati tutti gli adempimenti previsti dalle Linee Guida approvate con la determinazione ANAC e sarà migliorato il flusso di relativo alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione.

2. Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il Responsabile per la trasparenza per ATAM è l'Ing. Domenico Iannò. Per la predisposizione e i relativi adempimenti viene coinvolta la Dott.ssa Vittoria Martino, con esperienza nel settore della trasparenza e dell'anticorruzione.

3. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

L'ATAM eroga servizi al cittadino e questo comporta il coinvolgimento dei portatori di interesse e più in generale dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni presenti sul territorio.

L'ATAM si impegna a inserire il tema della trasparenza all'interno degli eventuali incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2019 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

4. Il flusso informativo

a. *Referenti per la trasparenza all'interno di ATAM*

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'ATAM, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società Trasparente". I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi direttamente dal Responsabile della Trasparenza che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale, avvalendosi dell'ausilio della società di supporto informatico.

È previsto che ogni provvedimento dell'Amministratore Unico sia inviato dalla Segreteria dell'Amministratore Unico al Responsabile della Trasparenza.

Al Responsabile della Trasparenza sono assegnati i compiti di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi.

Di seguito vengono elencate le strutture aziendali e le competenze, che concorrono all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Società Trasparente":

- **Disposizioni generali:** Segreteria Generale
- **Consulenti e collaboratori:** Segreteria Generale
- **Organizzazione:** Amministratore Unico
- **Personale e Bandi di concorso:** contabilità, bilancio e Amministrazione del personale
- **Bandi di gara e contratti:** affari generali e forniture, manutenzione e servizi tecnici
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici:** contabilità, bilancio e Amministrazione del personale
- **Altri contenuti:** Amministratore Unico/RPTC

Il soggetto referente è individuato per ciascuna struttura aziendale nella figura del Responsabile di Unità

b. *Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della Trasparenza con cadenza trimestrale.

c. *Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti da parte della sezione "Società Trasparente"*

Attualmente le statistiche afferenti le visite alle pagine del sito aziendale avviene attraverso lo strumento generico di Google analytics, tuttavia è prevista l'implementazione di un più puntuale strumento attraverso il quale produrre dei report trimestrali completi delle visualizzazioni del sito web istituzionale ed in particolare della sezione "Società Trasparente".

d. *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico*

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione.

Per quanto riguarda la legittimazione soggettiva del richiedente, questa non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere all'Amministratore Unico, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Con determina dell'Amministratore Unico n. 120 del 12/04/2018 è stato approvato il Regolamento in materia di accesso civico, accesso generalizzato e accesso documentale per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 97/2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, a seguito del riordino della disciplina dell'accesso civico generalizzato (c.d FOIA) approvate con la delibera 1309 del 28/12/2016

5. Dati ulteriori

L'ATAM, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, individuerà, eventuali dati da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

6. Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore nel giorno di adozione della relativa determina di approvazione da parte dell'Amministratore Unico.

ELENCO ATTIVITA' A RISCHIO

DR

Mappatura dei processi

Area di rischio	Processo
Aree di rischio generali	
Personale	
	reclutamento
	progressioni di carriera
	conferimento di incarichi di collaborazione
Affidamento lavori, servizi e forniture	
	definizione dell'oggetto dell'affidamento
	individuazione di tipologia di affidamento
	requisiti di qualificazione
	requisiti di aggiudicazione
	valutazione delle offerte
	verifica di anomalie nelle offerte
	procedure negoziate
	affidamenti diretti
	revoca del bando
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetti economici	
	autorizzazioni
	concessioni
	sovvenzioni
	contributi
	sussidi
	sponsorizzazioni
Aree di rischio specifiche	
Erogazione del servizio	
	sanzioni
	rilascio permessi sosta
Gestione dei mezzi e degli impianti	
	pulizia e approntamento dei mezzi
	rifornimento e gestione impianti di distribuzione
	manutenzione programmata e su cadute dei mezzi
Processi di supporto	
	vendita titoli
	gestione dei sinistri e dei risarcimenti
	gestione delle entrate e delle spese
	affari legali e contenzioso

OP

Cronoprogramma

Tempistica		Descrizione	Note
2019	1° semestre	Corso formazione specifica appalti, FOIA, D.Lgs. 231/01, trasparenza e anticorruzione 24h	
		Adeguamento MOA 231/01	
	2° semestre	Organizzazione della giornata della Trasparenza	
		Formazione al personale dipendente	
2020	1° semestre	Monitoraggio codici vigenti e adeguamento	
	2° semestre	Organizzazione della giornata della Trasparenza	
		Formazione al personale dipendente	
2021		Organizzazione della giornata della trasparenza	
		Formazione al personale dipendente	