



PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA PUBBLICITA'

INTRODUZIONE.....	2
1. Organizzazione e funzioni della società	2
<i>Profilo societario.....</i>	<i>2</i>
<i>Organi sociali</i>	<i>2</i>
<i>Struttura organizzativa.....</i>	<i>2</i>
2. Ambito normativo.....	2
IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA PUBBLICITA'.....	4
1. Il procedimento di elaborazione e adozione.....	4
<i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</i>	<i>4</i>
<i>Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma</i>	<i>4</i>
<i>Modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento.....</i>	<i>4</i>
<i>Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice.....</i>	<i>4</i>
2. Il flusso informativo	5
<i>Referenti per la trasparenza all'interno di ATAM.....</i>	<i>5</i>
<i>Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</i>	<i>5</i>
<i>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.....</i>	<i>5</i>
<i>Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente".....</i>	<i>6</i>
<i>Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....</i>	<i>6</i>
3. Le iniziative di comunicazione e pubblicazione	6
<i>Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza</i>	<i>6</i>
DATI ULTERIORI	7

ser 7

INTRODUZIONE

1. Organizzazione e funzioni della società

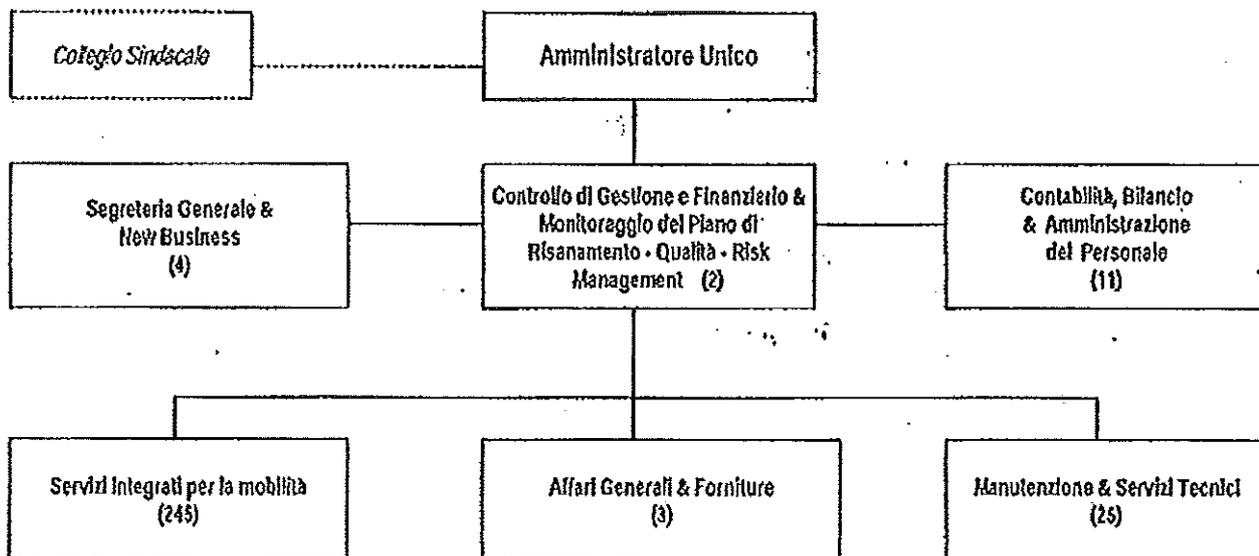
Profilo societario

ATAM SpA, società in house partecipata interamente dal Comune di Reggio Calabria, svolge, secondo quanto prevede il proprio oggetto sociale, l'esercizio dell'attività inerente all'organizzazione ed alla gestione della mobilità nelle aree metropolitane, urbane ed extraurbane e in particolare l'organizzazione, l'impianto, l'esercizio e la gestione complessive del trasporto di persone.

Organi sociali

- Amministratore Unico;
- Collegio dei revisori.

Struttura organizzativa



2. Ambito normativo

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il D.Lgs. 150/2009.

L'art. 10 del D. Lgs 33/2013 dispone che "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente". Tale programma, da aggiornarsi a cadenza annuale, ha l'obiettivo di garantire:

- Un adeguato livello di trasparenza;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

È specificato che tale programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce di norma una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

ATAM SpA è tenuta all'adempimento degli obblighi su di essa gravanti ai sensi di quanto previsto dalla L. 190/2012, dal D. Lgs. 33/2013, dalla Delibera CIVIT n. 50/2013 e dall'AVCP con la Delibera n. 26/2013, tenendo conto di quanto stabilita dalle Linee Guida ANAC n. 8/2015.

ATAM, inoltre, provvede a porre in essere ogni adempimento sul tema della trasparenza, indicato dal Comune di Reggio Calabria.

cel  3

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA PUBBLICITA'

1. Il procedimento di elaborazione e adozione

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.

ATAM SpA ha individuato, nell'Ing. Domenico Iannò, Responsabile della Trasparenza, la persona incaricata 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 e della L. 190/2012) inerenti, limitatamente alle attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o 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 efficace ed 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.

La società 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.

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

Il Responsabile della Trasparenza per ATAM è l'Ing. Domenico Iannò.

Per la predisposizione del programma, il Responsabile della Trasparenza ha coinvolto la seguente unità organizzativa: Ufficio Contabilità e Bilancio.

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 2016 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato dall'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è un aggiornamento del precedente stato approvato dall'Amministratore Unico in data 06/07/2015.

2. Il flusso informativo

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 "Amministrazione 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.

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 de dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Società Trasparente":

- **Disposizioni generali:** Amministratore Unico;
- **Consulenti e Collaboratori:** Contabilità Bilancio & Amministrazione del Personale;
- **Organizzazione:** Amministratore Unico;
- **Personale e Bandi di concorso:** Contabilità Bilancio & Amministrazione del Personale;
- **Bandi di gara e contratti:** Affari generali & Forniture; Manutenzione & Servizi Tecnici;
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:** Contabilità Bilancio & Amministrazione del Personale;
- **Altri contenuti:** Amministratore Unico.

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

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

L'ATAM, per il tramite del responsabile della Trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.

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

ver
5

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

L'ATAM nel corso del 2016 intende adottare strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito internet.

L'Ufficio Sistemi Elettronici e Informativi, presente all'interno dell'UB Manutenzione & Servizi Tecnici, produce il report trimestrale delle visualizzazioni del sito web istituzionale, dal quale è possibile estrapolare i dati relativi alle visite alla sezione "Società Trasparente".

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

Ai sensi dell'articolo 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.

3. Le iniziative di comunicazione e pubblicazione

Il presente programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Trasmissione al Comune di Reggio Calabria;
- Pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

L'ATAM si impegna a partecipare a tutte le iniziative sul tema della trasparenza che verranno organizzate dal Comune di Reggio Calabria.

L'ATAM si impegna, altresì, ad organizzare una giornata della trasparenza rivolta al personale dipendente, agli operatori economici/soggetti esterni iscritti nei propri Albi ed Elenchi e comunque a tutti i cittadini interessati.

La giornata della trasparenza è considerata la sede opportuna per fornire tutte le informazioni in merito al programma triennale per la trasparenza.

ver
6

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, ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Società Trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

JA

7