

AZIENDA SPECIALE  
UFFICIO D'AMBITO DI COMO

Provincia di COMO



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2016 - 2018



## Sommario

Premessa.....	3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Azienda.....	4
1. Le principali novità .....	6
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	7
2.a Obiettivi strategici in materia di trasparenza: .....	7
2.b Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore .....	7
2.c Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .....	7
2.d Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder .....	8
2.e Monitoraggio del Piano .....	8
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	9
3.a La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori .....	9
3.b Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale .....	9
3.c Le Giornate della trasparenza.....	9
4. Processo di attuazione del Programma .....	10
4.1 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati .....	10
4.2 Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .....	10
4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza .....	10
4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .....	10
4.5 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 .....	11
4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" .....	11
4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....	11
5. Tempi di attuazione.....	12
6. Dati ulteriori .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

Allegati:

1. Mappa della Trasparenza



## Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma del settore pubblico impongono a tutti gli Enti, compresa Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito di Como" in quanto ente strumentale della Provincia di Como, la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del D.Lgs n. 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino/utente di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., ci sono precisi doveri posti in capo agli enti pubblici di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33/2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a 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.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza (PTTR) costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze degli utenti, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.



È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

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.

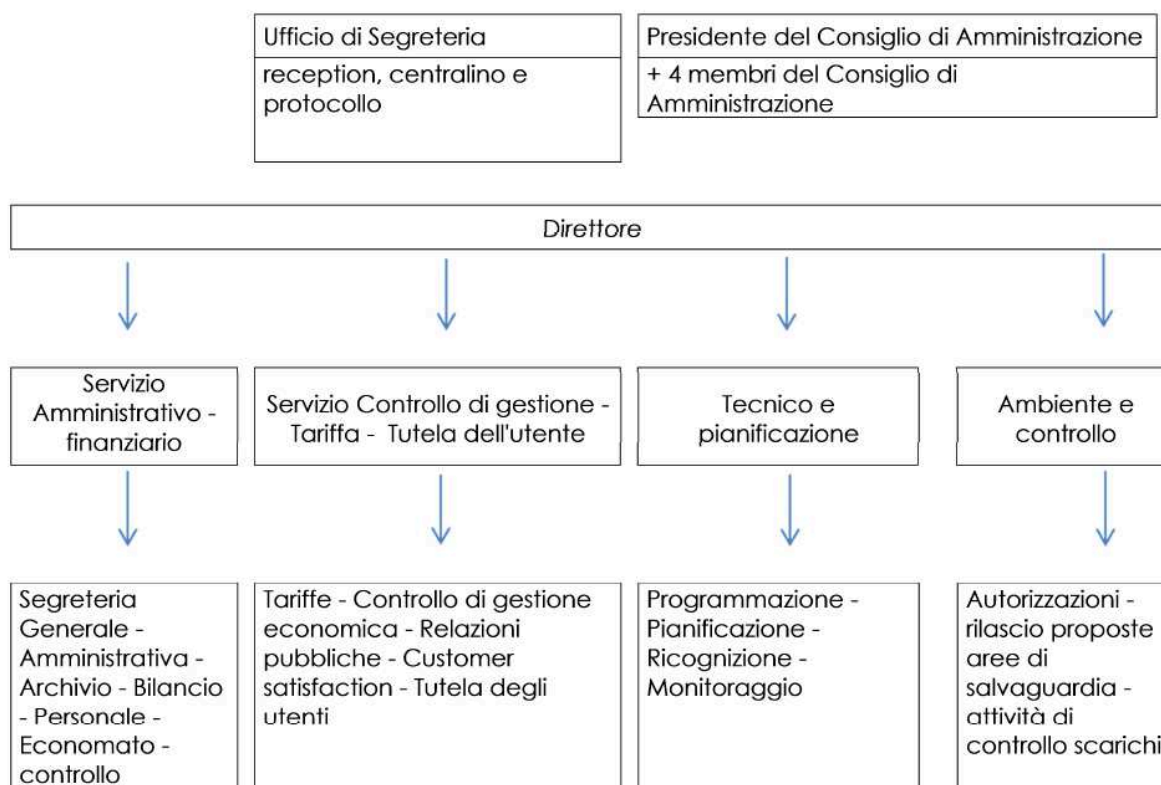
A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda speciale, definita in via generale nel Piano programma delle attività.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC e in particolar modo la deliberazione n. 50/2013, indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Azienda Speciale ATO Como intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

### Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Azienda

L'organizzazione di Azienda ATO Como è come di seguito strutturata



Al primo gennaio 2016 il personale in dotazione risulta essere il seguente:

QUALIFICA	Categoria	Servizio	Rapporto di lavoro
Dirigenza	DIRIGENTE		temporaneo



Specialista Direttivo Tecnico	D3	Servizio tecnico e pianificazione	ruolo
Assistente ai Servizi Ammin.	C3	Servizio Amministrativo - finanziario	ruolo
Assistente ai Servizi Ammin.	C4	Servizio Controllo di gestione - Tariffa - Tutela dell'utente	ruolo
Specialista Direttivo Tecnico	D2	Servizio Ambiente e controllo	ruolo
Specialista Direttivo Tecnico	D1	Servizio Ambiente e controllo	temporaneo
Specialista Direttivo Tecnico	D1	Servizio tecnico e pianificazione	temporaneo
Specialista Direttivo Tecnico	D1	Servizio Ambiente e controllo	temporaneo
Assistente ai Servizi Ammin.	C1	Servizio Ambiente e controllo (in parte anche a supporto del servizio amministrativo finanziario)	temporaneo
Collaboratore ai Servizi Ammin.	B3	Ufficio di Segreteria reception, centralino e protocollo	temporaneo

L'Ufficio d'Ambito è costituito con lo scopo di svolgere le seguenti funzioni e attività ad essa attribuite dalla normativa nazionale e regionale, descritte dall'art. 48 della L.R. 26/2003 e s.m.i. e di seguito elencate, oltre alle attività in capo al Consorzio dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Como alla data del 31 dicembre 2010:

- istruttoria tecnica per la scelta del modello gestionale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale e gestione delle conseguenti procedure per l'affidamento della gestione ed erogazione del servizio idrico integrato;
- predisposizione del piano d'Ambito e formulazione delle relative proposte di approvazione e aggiornamento al Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 149 del D.Lgs. 152/2006;
- proposta di definizione della tariffa del S.I.I. e della sua articolazione in coerenza con le deliberazioni adottate dall'AEEG;
- predisposizione delle convenzioni regolanti i rapporti con il gestore del servizio idrico integrato e definizione dei contenuti del contratto di servizio con il gestore da sottoporre all'approvazione del Consiglio Provinciale, compresa la Carta dei Servizi;
- vigilanza e controllo sulle attività poste in essere dal gestore e sul rispetto del contratto di servizio (si attiverà con l'affidamento del servizio);
- definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi;
- istruttoria tecnica per l'individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lettera n), del D.Lgs. 152/2006 e formulazione della relativa proposta di approvazione;
- adozione delle norme tecniche e dei valori limite da applicare agli scarichi di acque reflue industriali che recapitano in pubblica fognatura;
- approvazione dei regolamenti del gestore del servizio idrico relativi agli scarichi di acque reflue domestiche che recapitano in pubblica fognatura;
- rilascio delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura di cui all'art. 124, comma 7, del D.Lgs. 152/2006 e costituzione e aggiornamento della banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate;
- dichiarazione di pubblica utilità ed emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo nei casi di cui all'art. 48, comma 2, lettera j), della L.R. 26/2003;
- rilascio proposta di individuazione delle aree di salvaguardia e delle zone di protezione ai sensi dell'art. 94 del d.lgs. n. 152/2006, su richiesta dei Comuni;
- aggiornamento delle banche dati relative al servizio idrico integrato e gestione dei corrispondenti flussi informativi.

Alle suesposte attività, ATO Como eroga anche i seguenti servizi:

- erogazione contributi per investimenti sul fognatura e depurazione;



- gestione contributi sul servizio idrico integrato, finanziate da Regione Lombardia/Ministero o altri Enti;
- ricognizioni e monitoraggi in funzione delle possibili procedure di infrazione europee;
- attività propedeutiche al controllo della qualità del servizio reso attraverso le infrastrutture territoriali;
- raccolta delle segnalazioni attinenti i servizi idrici provenienti da cittadini, utenti e altri stakeholder;
- rapporti con autorità competenti per gli aspetti e impatti ambientali correlati (es. ASL per analisi acquedotto, ARPA per scarichi idrici, Comuni per aspetti igienico sanitario ecc.)
- Conferenze di servizi per approvazione progetti previsti nel piano d'ambito (art. 158 bis d.lgs 152/2006, modifica entrato in vigore a fine anno 2014);

Nello specifico, in Azienda ATO Como non sono presenti particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e uffici periferici.

L'azienda Speciale, risente del perdurante stato di incertezza dovuto al riordino istituzionale delle Province.

## 1. Le principali novità

I principali contenuti del presente Programma attengono l'adesione ai nuovi principi sanciti dalla delibera **ANAC 50/2013** recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e dalla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Si sono dettagliati gli obiettivi operativi che si intende raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

Si è definita una "Mappa della Trasparenza" che dettaglia, sulla base dell'allegato 1) alla delibera ANAC 50/2013, le responsabilità operative di reperimento, aggiornamento e pubblicazione dati.



## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **2.a Obiettivi strategici in materia di trasparenza:**

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Azienda, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di obiettivi di accessibilità specifici per l'interfaccia web di Azienda ATO, in coerenza all'infrastruttura web del proprio portale .
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- sviluppo dei strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Azienda;
- verifica dell'adesione al servizio Open Data di Regione Lombardia;
- organizzazione/partecipazione di almeno una Giornata della trasparenza, nell'arco del triennio.

### **2.b Collegamento con la performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2.a. saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda speciale, definita in via generale dal piano Programma e dagli ulteriori ed eventuali strumenti di programmazione previsti dall'Azienda.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ATO Como, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Azienda dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

### **2.c Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il CdA approva il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato i relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Direttore, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione (NV)

Il Responsabile della Trasparenza, per completare le pubblicazioni richieste dalla norma, si avvale del supporto del Servizio Sistemi Informativi dell'ente Provincia di Como.

Il NV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti della struttura e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate dall' ANAC.

I responsabili di servizi, così come individuate nell'allegato A al presente PTTI (Mappa della trasparenza), hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.



## **2.d Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Il Responsabile della Trasparenza predispone ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti. Il PTTI è quindi adottato/aggiornato con delibera del CdA entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione trasparente /Disposizioni generali /Programma per la trasparenza e l'integrità".

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza.

## **2.e Monitoraggio del Piano**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il NV, tutti gli uffici dell'Azienda.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al NV su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il NV ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate dall' ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal NV, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza, che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.





### 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 3.a La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori

L'Azienda ATO Como intende aderire alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo, individuato nel Consiglio di Amministrazione, come specificato dallo Statuto dell'Azienda speciale "Ufficio d'Ambito" per l'esercizio delle funzioni dell'ATO del servizio idrico integrato della provincia di Como, approvato con delibera consiglio provinciale n. 102 del 20/12/2011, provvedendo a raccogliere e pubblicare i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e nomina;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

I membri del CdA dovranno produrre, ai fini della loro pubblicazione, una specifica dichiarazione, ai sensi dell'art. 2 della legge 441/1982, concernente:

- i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
- le azioni di società; le quote di partecipazione a società;
- l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;

Dovrà poi essere prodotta e pubblicata copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetta all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

Anche il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, sono invitati a presentare analoga dichiarazione patrimoniale e reddituale ai sensi dell'art. 2 della legge 441/1982.

**Al fine di raccogliere e pubblicare tali dichiarazioni, il consigliere potrà produrre gli atti e le dichiarazioni richieste direttamente oppure, se tali dati risultano già pubblicati, potrà indicare il relativo link.** La mancata presentazione di quanto richiesto è soggetta a procedimento sanzionatorio avviato direttamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della Delibera ANAC n. 10 del 21/01/2015, nonché del 'Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sul sito dell'Autorità in data 23 luglio 2015.

#### 3.b Le iniziative di comunicazione istituzionale

Nell'ambito interno, l'Azienda ATO pubblicizza le proprie politiche di trasparenza e dati ambientali posseduti attraverso il proprio portale web e sul portale Open Data di regione Lombardia.

#### 3.c Le Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini, utenti e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato Azienda, nonché sulla performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (Provincia, utenti, cittadini, enti pubblici locali, gestori attuali e futuro gestore unico, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").



Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma almeno una giornata pubblica, nel corso della quale si possano illustrare e discutere, insieme agli stakeholder individuati, i risultati raggiunti rispetto a:

- scopi dell'Azienda e obiettivi prioritari perseguiti;
- performance annuali e relativa relazione;
- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;
- risultati conseguenti all'applicazione del piano anticorruzione.

Nel caso Provincia di Como o altro Ente subentrante, nell'ambito della programmazione e realizzazione delle proprie Giornate della Trasparenza, richieda supporto informativo e/o partecipazione dell'Azienda ATO Como a tali eventi, verrà garantita la massima collaborazione possibile.

La partecipazione dell'Azienda ATO Como a tali iniziative soddisfa le previsioni del presente paragrafo.

#### **4. Processo di attuazione del Programma**

##### **4.1 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati**

I responsabili della produzione e trasmissione dei dati sono rilevabili, in relazione ai singoli obblighi, nell'allegata Mappa della trasparenza.

##### **4.2 Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati**

In ATO Como il responsabile del caricamento e aggiornamento dei dati è il Servizio Controllo di gestione - Tariffa - Tutela dell'utente nonché tutto il personale individuato nella Mappa della trasparenza, in possesso delle credenziali per poter accedere e caricare i propri dati su eventuali partizioni autonome del sito.

##### **4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza**

Per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza, il Responsabile della trasparenza di avvale di tutti gli appartenenti ad ATO, indipendentemente dall'ufficio presidiato.

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

DATI: Azienda ATO Como pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" della pagina/sito web, o in gazzetta amministrativa, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'ufficio cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A al presente atto (Mappa della trasparenza).

Essi sono aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta del Responsabile della Trasparenza, che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al portale della "gazzetta amministrativa o dal back-office della pagina web.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

In quanto Ente Pubblico Vigilato di Provincia di Como, l'Azienda rispetta e trasmette tutta la documentazione necessaria ed i relativi aggiornamenti per la sezione "Amministrazione Trasparente" di Provincia di Como, nei termini e formati previsti dalla normativa vigente e dietro richiesta.



Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy e secondo le direttive impartite dal Responsabile della Trasparenza.

**USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI:** Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

#### **4.5 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**

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC n. 71/2013 e 77/2013, oltre a tutte quelle emesse da ANAC nel periodo di vigenza del Piano.

#### **4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" coerentemente con la struttura tecnica della pagina web dell'Azienda.

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

Come disposto dal D.Lgs. 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

E' consentito inoltrare la richiesta anche tramite il portale web, nella sezione Comunicare con l'Ufficio d'Ambito. Consiste in un applicativo interattivo – previsto come obiettivo da raggiungere a fine 2015 e realizzato.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Azienda provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;



- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
- La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:
- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Azienda e all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile della Trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

## 5. Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza appena approvato dal CdA; Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Azienda entro il 31 dicembre 2016.
- Realizzazione della prevista Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;