



ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

---

Schema di  
**Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**  
**2015-2017**



## ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.**

#### **1.1 Premessa**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha reso operativa la disciplina contenuta nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione, in quanto, essendo intesa (come riportato nell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013) come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Al fine di garantire la legalità, dunque, l'amministrazione deve rendicontare puntualmente sulla propria azione in una apposita sezione del proprio sito internet, denominata "Amministrazione trasparente". I dati sono pubblicati in tale sezione in base a regole rigorose per struttura, formati e tempistiche, secondo quanto disposto dal sopra citato D.Lgs. 33/2013 e dalle delibere di Civit – Anac, per garantirne la conoscibilità, la qualità, la semplicità di consultazione e l'esercizio dell'accesso civico in caso di omessa pubblicazione.

Occorre inoltre fare riferimento alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", provvedimento emanato dal Garante per la protezione dei dati personali e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

L'elenco dei dati da pubblicare è riportato nell'allegato B1 al PTI.

Il presente Programma viene adottato in attuazione dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, collegato con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, definisce le misure, i modi e le iniziative volte 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.

#### **1.2 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione.**

In data 25.09.2003, esperite le procedure di legge, si è insediata l'Autorità d'Ambito (AATO), nella forma di "consorzio obbligatorio" tra gli Enti Locali rientranti nell'A.T.O. e, dunque, soggetti titolati ad "organizzare" il servizio idrico integrato.

Le competenze dell'Ente d'Ambito sono quelle di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio, e riguardano in particolare:

- la scelta della forma di gestione del servizio e il suo affidamento;
- il coordinamento dell'attività di ricognizione delle opere di adduzione, distribuzione, di fognatura e depurazione già esistenti e la valutazione e organizzazione dei dati raccolti;

- l'approvazione del programma degli interventi e del relativo piano economico-finanziario e del modello gestionale operativo, articolati su base pluriennale;
- l'aggiornamento delle tariffe da applicarsi dal soggetto gestore, sulla base delle disposizioni dell'AEEGSI;
- l'esercizio dell'attività di controllo sulla gestione del Servizio Idrico Integrato allo scopo di verificare il rispetto degli adempimenti di gestione riferiti agli obblighi contenuti nella convenzione stipulata con il gestore, in particolare in ordine ai livelli qualitativi minimi dei servizi ed agli standard economici e tariffari che devono essere garantiti nell'ambito;
- l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche del servizio idrico integrato e l'esercizio delle connesse funzioni espropriative.

L'attività dell'AATO a seguito della sua istituzione si è incentrata sull'individuazione del soggetto gestore unico d'Ambito affidatario del Servizio Idrico Integrato. L'Autorità d'Ambito, ai sensi dell'articolo 113 del DLgs. 18 agosto 2000, n. 267, ha individuato quale soggetto gestore del Servizio Idrico Integrato, affidatario «in house» con decorrenza dal 1° gennaio 2005 e per la durata iniziale di 24 anni, la società consortile a responsabilità limitata denominata SIDRIS. Il 30 dicembre 2004 è stata sottoscritta la Convenzione regolante i rapporti tra l'Autorità d'Ambito e SIDRIS s.c.a.r.l., il cui schema è stato approvato dall'Autorità d'Ambito con la suddetta Deliberazione n. 25. L'atto di fusione per incorporazione delle gestioni comunali raggruppate in UNIAQUAE SARDEGNA SpA e delle altre gestioni pubbliche esistenti (ESAF SpA, GOVOSSAI SpA, SIM Srl, S.I.I.NO.S. SpA) nella società "SIDRIS Società Consortile a responsabilità limitata" è del 22 dicembre 2005. In precedenza, con delibera dell'assemblea del 18 ottobre 2005, i soci della società SIDRIS avevano deciso di trasformare la SIDRIS s.c.a.r.l. in società per azioni con la denominazione "Abbanoa S.p.A.", facendo decorrere gli effetti della trasformazione dalla data di iscrizione dell'atto di fusione nel registro delle imprese ai sensi dell'art. 2504-bis del codice civile.

Le Autorità d'ambito sono state interessate da alcuni interventi normativi a livello nazionale, che hanno previsto la soppressione di tali enti e hanno conferito alle regioni il compito di attribuire con legge le funzioni già esercitate dalle Autorità, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, e della rappresentatività degli enti locali. È stato inoltre affidato alla Autorità per l'energia elettrica e il gas ed il sistema idrico il compito di autorità di regolazione nazionale.

Il legislatore regionale ha elaborato in ottemperanza, nella scorsa legislatura, il disegno di legge n. 191 del 6 settembre 2010, concernente "Nuova disciplina in materia di organizzazione del servizio idrico integrato", successivamente emendato dalla Giunta regionale nel maggio 2012 con la DGR 22/2, che di fatto proponeva la soppressione della L.R. 29/1997 e tracciava un nuovo assetto organizzativo del servizio. Il progetto di norma non è stato esitato dall'organo legislativo.

Sulla materia il Consiglio Regionale, ha ritenuto opportuno dapprima procedere all'approvazione della legge regionale 8 febbraio 2013 n. 3, poi modificata ed integrata dalla legge regionale 17 maggio 2013 n. 11, che ha disposto che, nelle more dell'approvazione della legge regionale di riordino del servizio idrico integrato, le funzioni già svolte dall'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Sardegna fossero affidate, a decorrere dal 1° gennaio 2013, sino alla data di entrata in vigore della suddetta legge di riordino, e comunque non oltre la data del 31 dicembre 2013, ad un commissario straordinario. L'attività della Gestione Commissariale per la regolazione del SII è stata poi prorogata al 31 dicembre 2014 con la legge regionale 15 gennaio 2014 n. 5.

Con il D.L. 133/2014 è stata poi prevista la modifica di alcuni articoli del D.Lgs. 152/2006, volta a definire il ruolo degli enti di governo dell'ambito con riferimento agli enti locali partecipanti (Art. 147 comma 1: partecipazione obbligatoria e trasferimento di competenze all'ente di governo dell'ambito; Art. 147 comma 2 bis: favor verso forme di organizzazione dell'ente di governo dell'ambito di dimensione regionale e comunque sovraprovinciale; Artt. 153 comma 1, 158 bis: definizione di attribuzioni di competenze finora non univocamente riconosciute agli enti di governo dell'ambito e semplificazione amministrativa per procedimenti altrimenti frammentati fra gli enti locali/il gestore/gli enti di governo dell'ambito).

Al fine di dare attuazione alla normativa nazionale, con L.R. 4 febbraio 2015, n. 4 la Regione Autonoma della Sardegna ha istituito l'Ente di governo dell'ambito della Sardegna, che succede, a decorrere dal 1° gennaio 2015, in tutte le posizioni giuridiche ed economiche già attribuite alla Gestione Commissariale.

All'Ente di governo dell'ambito della Sardegna, dotato di personalità giuridica e autonomia organizzativa e patrimoniale, sono attribuite le funzioni di organizzazione territoriale del servizio idrico integrato per l'unico ambito territoriale ottimale della Sardegna, al quale partecipano obbligatoriamente tutti i 377 comuni sardi.

All'ente partecipa anche la Regione con le modalità stabilite dalla legge istitutiva.

L'ordinamento dell'Ente è disciplinato dallo statuto. La proposta di statuto, predisposta dalla Giunta regionale con la Deliberazione n.33/5 del 30 giugno 2015, è attualmente sottoposta all'esame dei comuni e necessita dell'approvazione da parte degli enti locali rappresentanti la maggioranza assoluta delle quote di rappresentatività.

Sono organi di governo dell'Ente di governo dell'ambito della Sardegna:

- il Comitato istituzionale d'ambito, di cui fanno parte: il Presidente della Regione o un suo delegato, due componenti scelti tra i sindaci dei comuni capoluogo di provincia; due componenti scelti tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 10.000 abitanti; due componenti scelti tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 3.000 abitanti e inferiore a 10.000 abitanti; quattro componenti scelti tra i sindaci dei comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti. La durata dell'incarico è di tre anni, decorrenti dall'insediamento avvenuto in data 2 aprile 2015.

Nella seduta del Comitato istituzionale d'ambito del 26 giugno 2015 è stato nominato l'attuale Presidente nella persona del sindaco di Sassari, Dott. Nicola Sanna.

Gli altri componenti sono:

- Paolo Giovanni Maninchedda, Assessore ai Lavori Pubblici RAS, delegato dal Presidente della Regione;
  - Guido Tendas, sindaco di Oristano;
  - Alberto Ragnedda, sindaco di Arzachena;
  - Antonio Onorato Succu, sindaco di Macomer;
  - Alberto Melinu, Assessore di San Teodoro, delegato dal sindaco;
  - Mario Fadda, sindaco di Maracalagonis;
  - Giuseppe Ciccolini, sindaco di Bitti;
  - Franco Cugusi, sindaco di Ulassai;
  - Silvano Farris, sindaco di Buggerru;
  - Massimiliano Garau, sindaco di Suelli.
- le conferenze territoriali, che dovranno essere individuate dal Comitato istituzionale d'ambito nel rispetto del nuovo assetto territoriale degli enti locali. Nelle more dell'approvazione della legge per il riordino degli enti locali, il territorio della Sardegna è ripartito in conferenze territoriali coincidenti con le otto circoscrizioni elettorali.

Con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 3 del 28 maggio 2015 è stato inoltre nominato il collegio dei revisori dei conti, organo previsto dall'art. 10 della L.R. 4/2015.

Allo stato attuale non è stata ancora modificata la struttura organizzativa dell'Ente, per la quale pertanto si farà riferimento a quella approvata con Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 31 del 1 giugno 2007. Si riportano di seguito le aree ed i servizi indicati nella suddetta Deliberazione. Come già indicato nel PTPC occorre, però, tenere conto dello stato di carenza di personale, non implementabile fino alla programmazione dei nuovi atti di riferimento in materia e quindi di nuove assunzioni.

L'organizzazione interna dell'Ente è pertanto ancora strutturata nell'Ufficio di Direzione ed in due Aree di coordinamento, Area Amministrazione e Finanze e Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore, ognuna costituita da due servizi.

Come stabilito anche dalla legge regionale, all'attività di direzione della gestione tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Ente e all'adozione degli atti che lo impegnano verso l'esterno è preposto un dirigente, con funzione di direttore.

Con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 10 del 22 luglio 2015, come rettificata con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 12 del 5 agosto 2015, è stato stabilito di conferire l'incarico di Direttore Generale dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna all'Ing. Paolo Porcu. Tale figura, nominata al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato di diritto privato (5 anni), risponde al Comitato Istituzionale d'Ambito degli obiettivi programmati e del loro raggiungimento.

Con Determinazione Dirigenziale n. 42 del 10 settembre 2015 è stato inoltre conferito, dal 14 settembre 2015 al 31 dicembre 2016, l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa per il coordinamento del personale assegnato all'area pianificazione, programmazione e controllo del gestore all'Ing. Francesca Salis.

L'Area Amministrazione e Finanze è pertanto articolata nel servizio Amministrazione e nel Servizio Finanze.

All'interno del Servizio Amministrazione si incardinano 4 uffici:

Ufficio staff organi;

Ufficio affari legali;

Ufficio segreteria e affari generali, che coordina anche il movimento deliberativo;

Ufficio pubblicazioni, protocollo - archivio.

All'interno del Servizio Finanze si incardinano 7 uffici:

Ufficio Programmazione Bilancio - Rendiconto che si occupa anche della Contabilità entrate e spese;

Ufficio Contabilità Personale;

Ufficio Tesoreria;

Ufficio Monitoraggio finanziario Interventi;

Ufficio Appalti e Contratti che si occupa anche dell'Economato - Inventario;

Ufficio Controllo Gestore Tariffe

Uffici del controllo di gestione economico finanziario.

L'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore è articolata nel servizio Piani e Programmi e nel servizio Controllo del Gestore.

All'Interno del Servizio Piani e Programmi si incardinano 6 uffici:

Ufficio pianificazione e programmazione;

Ufficio espropri;

Ufficio monitoraggio e controllo lavori;

Ufficio sistemi informatici Ente;

Ufficio sistema informatico territoriale;

Ufficio sicurezza lavoratori.

All'Interno del servizio Controllo del Gestore si incardinano 6 uffici:

Ufficio monitoraggio, standard tecnici ed economici;

Ufficio piano di riduzione perdite;

Ufficio Verifica sicurezza lavoratori;

Ufficio certificazioni tecniche;

Ufficio standard carta servizi e regolamento Idrico;

Ufficio tutela del consumatore.

La rappresentazione grafica di tale struttura e il funzionigramma sono contenuti negli all. A1.1 e A.1.2 del PTPC.

Per l'attività degli uffici occorre fare riferimento anche al Piano Esecutivo di Gestione, approvato di anno in anno, con il quale viene assegnata al Direttore Generale dell'Ente ed alle posizioni organizzative la responsabilità del conseguimento degli obiettivi gestionali di rispettiva competenza e la conseguente rendicontazione a consuntivo.

## **2. Le principali novità.**

L'elenco dei dati da pubblicare, riportato nell'allegato B1 al PTTI, viene aggiornato con riferimento alle modifiche apportate dal DL 24 aprile 2014, n. 66 agli articoli 29, con l'inserimento del comma 1-bis, e 33, con l'integrazione del primo comma.

Nella sotto-sezione dedicata ai "bilanci" viene così introdotto il dato relativo alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo secondo lo schema tipo e le modalità definite dal DPCM del 22 settembre 2014.

Nella sotto-sezione dedicata ai "pagamenti dell'amministrazione" viene inoltre introdotto il dato relativo all'"indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti", indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture che si aggiunge a quello annuale, elaborato e pubblicato secondo uno schema tipo e modalità definiti dal DPCM del 22 settembre 2014.

Si conferma, invece, in considerazione della presenza di un'unica figura dirigenziale, l'accorpamento delle sezioni dedicate ai dirigenti (non generali) e ai dirigenti in quella relativa agli incarichi amministrativi di vertice, che perciò risulta denominata "Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale o posizioni assimilate) e/o Dirigenti".

Relativamente ai dati di Abbanoa SpA, gestore in house del SII, si stabilisce di inserire gli stessi, anche a seguito di interlocuzioni con il Nucleo di Valutazione, non più nella sotto-sezione "controlli sulle imprese" ma in quella relativa agli "Enti controllati" – "società partecipate". Tale scelta appare più opportuna alla luce delle caratteristiche di una società come Abbanoa SpA, nonostante le quote di partecipazione siano detenute dai Comuni e dalla Regione, ed in considerazione del fatto che l'Ente d'Ambito esercita le funzioni di controllo su delega degli stessi enti partecipanti.

Nella medesima tabella, nella colonna indicante i soggetti coinvolti, in assenza di posizioni organizzative nell'area Amministrazione e Finanze si farà riferimento al servizio di competenza.

Occorre inoltre provvedere all'adeguamento del PTTI alle disposizioni previste dal D.L. 24.06.2014 n. 90.

L'art. 24 comma 3 bis del DL 90/2014 ha infatti previsto che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione" le amministrazioni devono approvare un Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con metodi guidati accessibili tramite autenticazione con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.

Il Piano di informatizzazione costituisce pertanto il documento che descrive le modalità per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni in via telematica.

L'Ente d'Ambito della Sardegna, al fine di ottemperare a quanto previsto dalla normativa sopracitata, provvederà all'adozione del Piano di Informatizzazione entro il 31 dicembre 2015.

Successivamente all'adozione del Piano, dovrà essere effettuata un'attività complessa, riguardante tutte le articolazioni dell'Amministrazione, che avrà inizio con la ricognizione e la mappatura dei procedimenti amministrativi, passando per l'analisi dei requisiti tecnici (hardware e software) dei sistemi informativi dell'Ente, fino all'erogazione di servizi totalmente informatizzati, ai quali i cittadini potranno accedere.

Le attività previste all'interno del Piano di informatizzazione saranno realizzate nel triennio 2015-2017.

Il DL 90/2014 ha disposto inoltre, all'articolo 24 comma 1, l'approvazione da parte del Consiglio dei Ministri entro il 31 ottobre 2014 dell'"Agenda per la Semplificazione per il triennio 2015 – 2017", con la finalità di recuperare il ritardo competitivo dell'Italia in materia di semplificazione amministrativa.

Il 1 dicembre 2014 il Consiglio dei Ministri ha approvato l'Agenda per la Semplificazione amministrativa con la finalità di assicurare l'erogazione on line di un numero sempre crescente di servizi e l'accesso alle comunicazioni di interesse dei singoli cittadini e imprese direttamente via internet, prevedendo l'inserimento sui siti internet istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni su "come fare per".

In ottemperanza a quanto previsto dall'Agenda, l'Ente provvederà a breve a rendere accessibili dall'home page del sito istituzionale le informazioni su "come fare per" presentare domande, dichiarazioni, comunicazioni o accedere a servizi. Nel corso del 2016 verranno inoltre adottate le iniziative relative al censimento ed alla pubblicazione dei dati dei procedimenti amministrativi attraverso banche dati regionali, operative entro dicembre 2016.

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

#### **3.1 Obiettivi strategici**

La normativa vigente ha posto alcuni obiettivi strategici in materia di trasparenza, che possono essere sintetizzati come segue:

- la necessità di un maggior coordinamento tra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza;
- lo sviluppo di un adeguato livello di trasparenza, di una diffusa cultura dell'integrità e del principio di legalità;
- l'introduzione di misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti per quanto riguarda i dati e le informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, in modo da assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, e delle loro modalità di erogazione.

#### **3.2 Collegamenti con altri strumenti di programmazione.**

Le azioni del programma saranno coordinate con gli interventi e le misure previste dal “Piano di prevenzione della corruzione” e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, quali in particolare il Piano esecutivo di Gestione.

### **3.3 Adozione del Programma e soggetti coinvolti.**

Il processo di elaborazione del PTTI è formato dalle seguenti fasi:

- esame della normativa e degli intervenuti aggiornamenti;
- nomina del Responsabile della trasparenza (Decreto del Presidente n. 1 del 9 settembre 2015), individuato nel Direttore Generale, unica figura dirigenziale dell'Ente;
- elaborazione della proposta di PTTI da parte del Responsabile;
- approvazione dello schema di PTTI da parte dell'organo di indirizzo rappresentato dal Comitato istituzionale d'ambito.

Lo schema di Programma sarà tempestivamente pubblicato per un periodo di 15 giorni nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale [www.ato.sardegna.it](http://www.ato.sardegna.it), assicurandone la massima diffusione al fine di tenere in debito conto le indicazioni eventualmente trasmesse dai soggetti interessati.

All'approvazione dello schema, eventualmente integrato con i contributi dei soggetti che presenteranno osservazioni (associazioni dei consumatori e degli utenti), seguirà l'approvazione definitiva da parte del Comitato istituzionale d'ambito. Anche il Programma nella versione definitiva sarà pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web e, in quanto sezione del PTC, non sarà necessaria la trasmissione in via telematica all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Per quanto riguarda il monitoraggio e la revisione del Programma, il Responsabile ne valuterà lo stato di attuazione, formulerà eventuali proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza delle azioni volte a dare attuazione alle misure di trasparenza, o in caso di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente, anche in considerazione di quanto esposto in merito alla situazione attuale di un ente di nuova istituzione quale è l'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna.

Pertanto il Responsabile della trasparenza deve:

- controllare il corretto adempimento da parte delle strutture dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ed esercitare un'attività di impulso nei confronti degli uffici per diffondere la cultura della trasparenza nell'Ente d'Ambito;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'ANAC e nei casi più gravi, all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari (a proposito dell'ufficio si veda quanto riportato nel PTPC), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'“accesso civico” e attivare le iniziative finalizzate alla massima fruibilità da parte di soggetti esterni delle informazioni pubblicate nella sezione “amministrazione trasparente” ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e della segnalazione di possibili eventi corruttivi.

Oltre al Responsabile ed all'organo di indirizzo sono coinvolti i seguenti soggetti:

- referenti: curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, con segnalazione di nuovi obblighi e decadenza di adempimenti. Sono indicati ogni anno dal Responsabile per ciascuna area presente nell'Ente, e coincidono, possibilmente, con i titolari delle posizioni organizzative, se presenti;



- dipendenti: assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza e collaborano nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- organismo di controllo interno (nucleo di valutazione): verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità in relazione con il Responsabile della trasparenza;
- soggetto responsabile della pubblicazione: soggetto che deve garantire la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati, nel rispetto di tempi e modalità indicati nell'allegato B.1.. Tale compito sarà svolto dal soggetto addetto al sito web o da altro dipendente nominato dal Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza può avvalersi di una struttura, composta dai referenti e da almeno un dipendente, con funzioni di supporto.

Tale struttura, da costituire eventualmente almeno a partire dall'anno 2016, avrebbe il compito di effettuare verifiche a campione sulla sezione Amministrazione trasparente a supporto del responsabile della trasparenza, approfondire temi trasversali, raccogliere domande e proposte sul tema fornendo supporto all'individuazione delle soluzioni, anche al fine dell'aggiornamento del PTTI.

### **3.4 Coinvolgimento degli stakeholder.**

I portatori di interesse sono coinvolti nel processo di formazione del programma.

Come riportato nel paragrafo 3.3, saranno contattate le associazioni che si occupano di tutela dei consumatori per chiedere loro suggerimenti e proposte rispetto allo schema di programma predisposto.

## **4. Iniziative di comunicazione della trasparenza.**

### **4.1 Comunicazione esterna**

Verrà curato il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito, all'interno della quale potranno essere inseriti strumenti di notifica degli aggiornamenti.

Come riportato nel paragrafo 4.13 del PTPC, sarà attivata un'area sempre aperta sul sito internet per accogliere suggerimenti e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, e saranno organizzate le giornate della trasparenza (almeno una per anno).

Tali giornate avranno l'obiettivo di informare i cittadini sulle attività dell'ente per garantire la trasparenza, spiegare come accedere ai dati e raccogliere idee e suggerimenti.

È comunque opportuno che durante le Giornate della trasparenza venga prevista la presentazione dei seguenti documenti:

- Piano Esecutivo di Gestione;
- Indagine sul benessere organizzativo;
- Relazione annuale del nucleo di valutazione sul sistema della trasparenza;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Altri atti di programmazione dell'Ente d'Ambito e documenti che consentano di spiegare al cittadino come è strutturato l'Ente, come opera e come vengono spese le risorse pubbliche, con elencazione delle principali strategie e degli obiettivi che l'Amministrazione ha programmato e conseguito.

In seguito, le giornate della trasparenza potranno essere dedicate anche a singoli temi risultati di particolare interesse per i cittadini.

Inoltre, come indicato nel paragrafo 2, in ottemperanza a quanto previsto dall'Agenda per la semplificazione 2015-2017, l'Ente provvederà a breve a rendere accessibili dall'home page del sito istituzionale le informazioni su "come fare per" presentare domande, dichiarazioni, comunicazioni o accedere a servizi. Nel corso del 2016 verranno inoltre adottate le iniziative relative al censimento ed alla pubblicazione dei dati dei procedimenti amministrativi attraverso banche dati regionali, operative entro dicembre 2016.

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 24 comma 3 bis del DL 90/2014, si rinvia al Piano di informatizzazione.

## **4.2 Comunicazione interna**

Per garantire un'efficace informazione all'interno dell'Ente verrà ampliata e costantemente aggiornata la sezione dedicata alla trasparenza sul sito intranet, accessibile da tutti gli uffici, per mezzo del quale saranno diffuse a tutti gli uffici circolari, informazioni e disposizioni in tema di trasparenza.

Nel corso del 2016 sarà attuato un piano di formazione sulla trasparenza e il relativo programma triennale, con corsi di formazione e incontri informativi per il personale interessato, coordinati con interventi analoghi in tema di anticorruzione.

## **5. Attuazione del Programma.**

### **5.1 Responsabilità dei soggetti coinvolti.**

I dati per cui è richiesta la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito e i soggetti competenti per la formazione degli stessi sono indicati nella tabella di cui all'allegato B1, realizzata sulla base dell'allegato 1 della delibera Civit 50/2013. Il PTTI viene aggiornato dal gruppo di lavoro sulla trasparenza in conseguenza di eventuali nuovi adempimenti o di variazioni nelle funzioni delle strutture.

Gli atti da pubblicare sono trasmessi tempestivamente dai dipendenti tenuti alla produzione degli atti medesimi al soggetto responsabile della pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza ed i referenti, per i settori di propria competenza, sono responsabili e vigilano sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati, garantendo che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati in forma chiara e semplice, per facilitarne la comprensione, completi nel loro contenuto, conformi all'originale in possesso dell'amministrazione, pubblicati tempestivamente e comunque non oltre i tempi indicati nella disciplina sulle tempistiche di pubblicazione, per il periodo prescritto dalla normativa, in formato di tipo aperto e riutilizzabile. A tal proposito si rammenta che la pubblicazione dei dati deve avvenire nel rispetto delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" del Garante per la protezione dei dati personali. Dovrà essere inserito nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" un "segnale" con cui si informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.

Tutti i dipendenti assicurano in ogni caso l'adempimento degli obblighi di trasparenza e collaborano nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'eventuale struttura di cui al paragrafo 3.3 ha, come già riportato nel suddetto articolo, il compito di effettuare verifiche a campione sulla sezione Amministrazione trasparente a supporto del responsabile della trasparenza, approfondire temi trasversali ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità, coinvolgere gli stakeholders e raccogliere domande e proposte sul tema fornendo supporto all'individuazione delle soluzioni, anche al fine dell'aggiornamento del PTTI. A tal fine predisporrà un elenco delle attività sulla base del quale effettuare una mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicati.

L'organismo di valutazione ha importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità.

## **5.2 Regolarità e tempestività dei flussi informativi.**

I referenti, nella propria sfera di competenza, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, con segnalazione di nuovi obblighi e decadenza di adempimenti, e attuano misure organizzative atte a garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

## **5.3 Monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.**

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il responsabile e i referenti, nella propria sfera di competenza, segnaleranno al soggetto responsabile della pubblicazione perché provveda tempestivamente.

I referenti, insieme all'eventuale struttura a supporto, attuano il monitoraggio dei dati inseriti dagli uffici in cui operano attraverso verifiche a campione, con cadenza almeno semestrale.

Il controllo sarà inoltre effettuato nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPC e attraverso il monitoraggio relativo al diritto di accesso civico basato sulle segnalazioni pervenute.

## **5.4 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

La rilevazione viene effettuata attraverso statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente del sito.

## **5.5 Accesso civico.**

Il Responsabile della trasparenza deve controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e attivare le iniziative finalizzate alla massima fruibilità da parte di soggetti esterni delle informazioni pubblicate nella sezione "amministrazione trasparente". Chiunque ha il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

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. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico ed in considerazione della presenza di un unico dirigente cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione, le funzioni relative all'accesso civico possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo rimanga in capo al Responsabile stesso.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del D. Lgs. 33/2013.

## **6. Dati ulteriori**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente, deve assicurare la massima conoscenza del Codice di comportamento da parte del personale dell'Ente e fornire le indicazioni per la corretta applicazione dello stesso, che viene pertanto pubblicato nel sito internet.

Come indicato nel paragrafo 4.6 del PTPC, dovranno essere pubblicate sul sito le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità in caso di affidamento di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Come indicato nel paragrafo 4.14 del PTPC, dovranno essere inseriti nella sottosezione "attività e procedimenti" i dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e dei tempi di pagamento, nonché la normativa sull'organizzazione e sul funzionamento dell'amministrazione.

Come indicato nel paragrafo 4.16 del PTPC, dovranno essere pubblicate sul sito le informazioni relative all'attività svolta dall'Ente relativamente a:

- atti di programmazione e pianificazione, contributi pubblici erogati per il finanziamento delle opere attinenti al servizio idrico integrato, monitoraggio investimenti;
- progetti approvati, dichiarazioni di pubblica utilità e relativi procedimenti espropriativi;
- revisione tariffaria e tariffe;
- convenzione di affidamento, verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore ed eventuale applicazione di penalità.

Tali dati, qualora non riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni della parte dedicata all'Amministrazione trasparente, saranno inseriti nella sotto-sezione "altri contenuti – ulteriori dati".

Al fine di fornire, in materia di trasparenza, una accessibilità informativa totale ai portatori di interesse, nella suddetta sotto-sezione sono indicati anche i dati utilizzabili dai comuni consorziati per portare a compimento gli adempimenti di competenza.