

AMA spa
Paternò

Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione
e Piano Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità

2017 – 2019

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

Adottato in data 26.01.2017 con deliberazione n.03/2017 del Consiglio di Amm.ne

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Parte Prima

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

2017 - 2019

1. Premessa

Considerato il dilagare di eventi di corruzione avvenuti negli ultimi anni, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anticorruzione) ai sensi della L. 190/2012 recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"*, ha disposto l'obbligo per tutti gli Enti pubblici di adottare un programma e un piano triennale in cui devono essere fissate le modalità di controllo e di prevenzione, per evitare di cadere in attività e procedure illecite, estendendo il provvedimento anche alle Società a partecipazione pubblica.

AMA S.p.A. , società controllata del Comune di Paternò per la gestione del Servizio Idrico Integrato, adotta il Piano Triennale Anti Corruzione del Comune di Paternò, integrando le specifiche concernenti l'attività aziendale svolta dalla società.

2. Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" , AMA SpA, società controllata del Comune di Paternò per la gestione del servizio idrico integrato, ogni anno aggiorna il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la finalità di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione delle aree funzionali al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività tecnico-amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Scopo del Piano è l'individuazione, tra le attività di competenza di AMA SpA , di quelle più esposte al rischio di corruzione, e la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenirne gli effetti.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale di AMA SpA .

La violazione, da parte dei dipendenti di AMA Spa, delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

3. Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di AMA S.p.A. è il Direttore Generale della stessa così come individuato dal Consiglio di Amministrazione della società nella delibera n.01/2014 adottata nella seduta del 27/01/2014. Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di AMA S.p.A. è anche il responsabile della trasparenza secondo le disposizioni contenute nell'intero testo del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, di attuazione dell'art. 1 comma 35 della Legge 190/2012, recante "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per ogni area di rischio AMA S.p.A. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Le aree di rischio dell'attività di AMA S.p.A. sono prevalentemente circoscritte all'area amministrativa (acquisti, fornitori, bandi, incassi, gestione morosità ecc.) e alla gestione dei dati informatici delle utenze.

L'accessibilità alle informazioni pubblicate sul sito aziendale, adempie ai criteri di trasparenza dettati dalla L. 190/2012.

3.a) Compiti e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile predispone e/o aggiorna ogni anno entro il 31 gennaio, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione di AMA SpA per l'approvazione.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Responsabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica o ad altra autorità designata dalla normativa in vigore e pubblicato sul sito internet della società nella sezione Amministrazione Trasparente.

Oltre ai vari adempimenti previsti dalla legge 190/2012, il Responsabile deve, in particolare:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione e comunque ogni qualvolta ciò si rende necessario;

- provvedere ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art.1 comma 11 Legge 190/2012;
- proporre al CdA, in coerenza con la natura e la specificità dell'azienda, la valutazione delle modalità di applicazione del principio della rotazione degli incarichi, tenendo presenti i risultati effettivi dell'azione di monitoraggio sul rispetto dei principi del presente piano;
- pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno.

3.b) Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra esemplificati, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio/unità dell'AMA SpA al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Le ispezioni e verifiche avverranno con le modalità indicate al successivo paragrafo 5.

Tutta l'attività sopra descritta verrà esercitata dal responsabile sempre in una ottica di collaborazione volta al miglioramento progressivo dell'azione della società e dei suoi dipendenti.

4. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.

Una delle esigenze a cui il presente Piano deve tendere è l'implementazione di un sistema di Risk assessment, partendo dalle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. L'art. 1 comma 9 lett. a) della Legge 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti, i quali, tenuto conto delle specifiche attività e funzioni di AMA spa, riguardano, in particolare:

- a) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;

b) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Le attività di AMA SpA, che si leggono di seguito, sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente, e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un intrinseco rischio di annidamento di fenomeni corruttivi nella ampia accezione descritta al paragrafo 2, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività.

Il riferimento al rischio, infatti, è incentrato prevalentemente sui fenomeni di corruzione strutturale e corruzione sistemica che, nella prima stesura del presente piano, vengono individuati come segue:

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Direzione Personale 2) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario (vigilanza, trasporto e custodia prove d'esame)	Concorsi e prove selettive Personale; Conferimento di Incarichi Dirigenziali; Procedure varie inerenti il reclutamento del personale.	<ul style="list-style-type: none"> • nomina della commissione; • svolgimento dell'attività valutativa • comportamenti nel corso di svolgimento delle prove • gestione e scorrimento delle graduatorie • attività valutativa dei candidati (e valutazione curricula) coerente con i requisiti prefissati • corretta custodia della documentazione soprattutto in corso di svolgimento della procedura 	Alto

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Le Direzioni competenti per materia; 2) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo; 3) Commissioni Giudicatrici e personale ausiliario; 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo.	Procedure selettive per collaboratori esterni e consulenti	<ul style="list-style-type: none"> • svolgimento dell'attività valutativa • comportamenti nel corso del procedimento di conferimento incarico 	Alto
Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio

1) Direzione Personale e sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo (nulla osta, attestazione presenze, compensi accessori, valutazione, autorizzazioni)		Medio
1) Direzione Personale e sue ulteriori articolazioni organizzative 2) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Affidamento incarichi esterni al personale tecnico-amministrativo ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	<ul style="list-style-type: none"> • svolgimento dell'attività valutativa di conflitti di interesse nei limiti della regolamentazione • comportamenti nel corso del procedimento di conferimento incarico 	Medio

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Collegi Tecnici /Commissioni Giudicatrici	Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, servizi e forniture: (programmazione, gestione/espletamento gara fino alla stipula del contratto) ; Scelta dei singoli componenti del Collegio Tecnico per la stesura del capitolato di gara e dei membri della Commissione Giudicatrice; Attività dei componenti il Collegio Tecnico e la Commissione Giudicatrice	Definizione dei criteri di valutazione ed ammissione in gara coerenti con dimensione ed oggetto appalto; Nomina e verifica dei requisiti dei componenti collegi tecnici e commissioni giudicatrici; Attività di valutazione delle offerte tecniche ed economiche e della relativa anomalia; rapporti con i concorrenti e comportamenti in corso di procedimento, sia fuori che in corso di seduta pubblica; corretta custodia della documentazione di gara soprattutto in corso di svolgimento della procedura	Alto

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
Le Direzioni competenti per materia 2) Singoli DEC e RUPA;	Gestione esecuzione del contratto; Gestione rapporto diretto con i fornitori	Nomina : rispetto dei limiti di competenza e conflitto di interesse; Corretti rapporti con i fornitori e realizzazione degli adempimenti delle fasi esecutive di contratti;	Alto
1) Le Direzioni competenti per materia 2) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo; 3) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Progettazione, direzione e collaudo lavori o attestazione di conformità per servizi o forniture; Esecuzione del contratto ;	- Nomina : rispetto dei limiti di competenza e conflitto di interesse - Corretti rapporti con i fornitori e realizzazione degli adempimenti di verifica secondo le regole di evidenza previste dalla legge.	Alto

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria 2) Tutte le Direzioni competenti per materia coinvolte nel processo; 3) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo 4) Soggetti o Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Liquidazione e pagamento di lavori, servizi e forniture	- Corretti rapporti con i fornitori e realizzazione degli adempimenti di verifica secondo le regole di evidenza previste dalla legge. - Rispetto delle regole sull'ordine dei pagamenti e dei principi contabili	Medio/Alto
1) Direzione Amministrativa, contabilità, bilancio. 2) Ufficio front-office, ricevimento pubblico per gestione dei contratti, allacci, utenze, ecc. 3) Gestione delle morosità.	Contabilizzazione consumi; Trattamento e gestione delle utenze in essere; Inizio rapporto nuove utenze; Recupero delle morosità ed eventuale accordo per dilazione pagamenti.	Correttezza dei rapporti con gli utenti e conduzione dei procedimenti secondo le regole di legge e le direttive fornite dagli organismi sovraordinati interni ed esterni.	Alto

Struttura coinvolta	Aree di rischio	Attività a rischio	Grado di rischio
1) Direzione tecnica ; 2) Tutte le Strutture eventualmente coinvolte o direttamente responsabili del processo	Lavori esterni di manutenzione delle reti; Gestione dei lavori di allaccio e interventi di vario tipo e natura effettuati dalle squadre tecniche; Distacco di utenze per morosità, ecc. Gestione depuratore	Correttezza dei rapporti con gli utenti e conduzione dei procedimenti secondo le regole di legge e le direttive fornite dagli organismi sovraordinati interni ed esterni. Rispetto normative di settore relative a smaltimento rifiuti e corretta conduzione degli impianti in aderenza alle leggi, regolamenti e disposizioni fornite da organismi di controllo interni ed esterni.	Medio/Alto

Il progetto che AMA SpA ha avviato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento delle seguenti attività nel corso dei prossimi tre anni.

MISURA	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC	x	x	x
Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		x	
Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	x		
Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati	x	x	x
Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione	x		
Rotazione del personale	x		
Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	x	x	x
Verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	x	x	x
Adozione di una procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai dipendenti		x	

Parte seconda

**Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità**

2017 – 2019

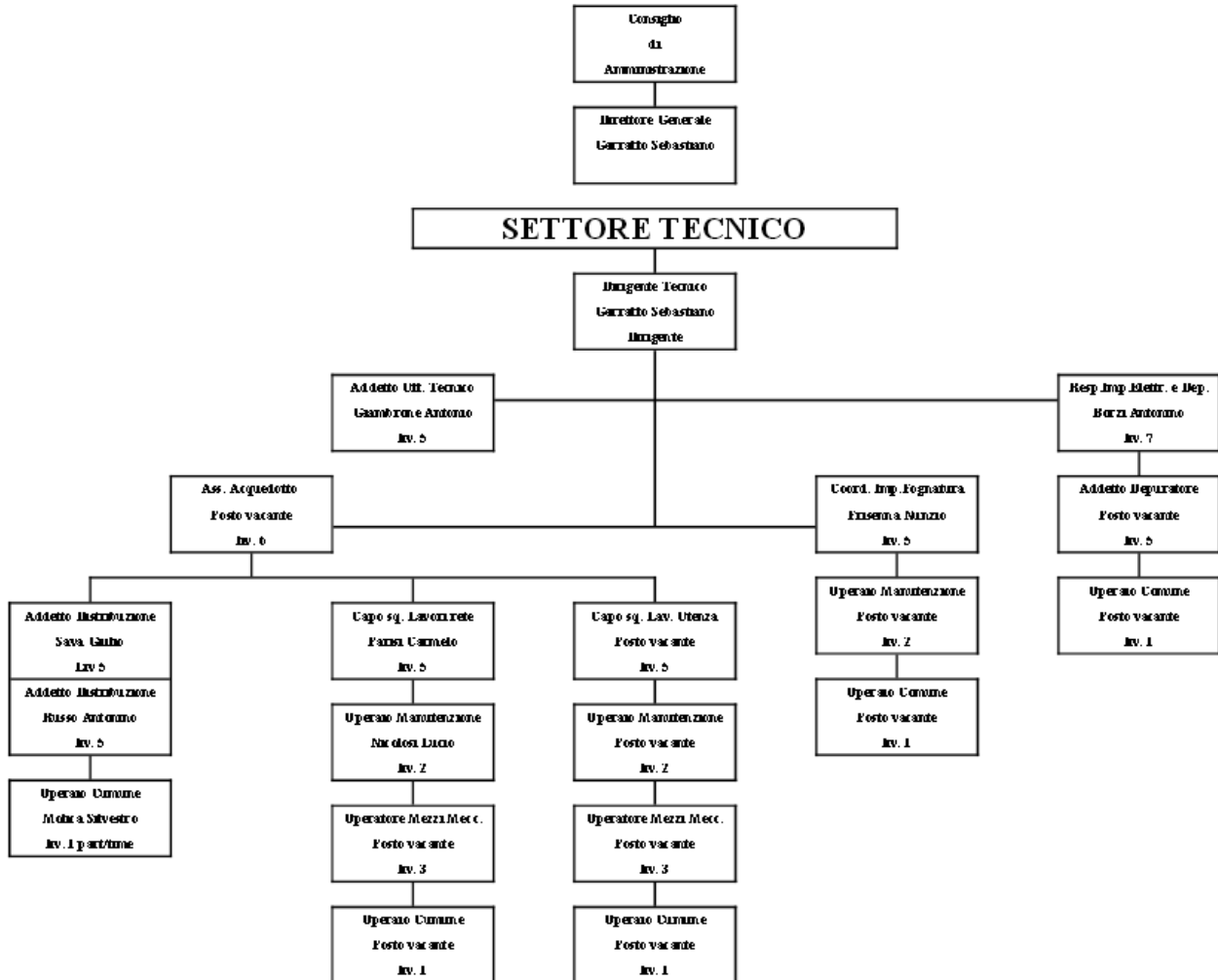
Indice

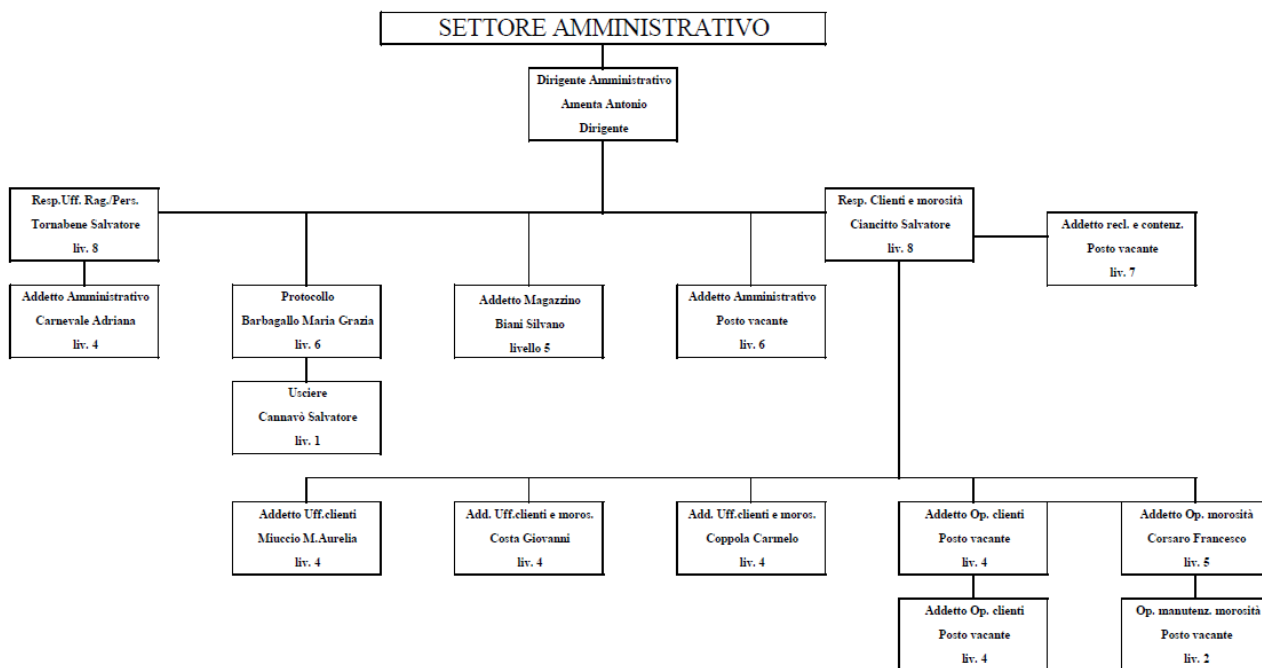
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione	12
1. Normativa di riferimento	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	14
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	15
4. Processo di attuazione del programma	16
5. "Dati ulteriori"	17

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'AMA sPA è una società per azioni interamente partecipata dal Comune di Paternò. Essa svolge l'attività di esercizio del Servizio Idrico Integrato nel Comune di Paternò.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:





Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati: accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione, prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità. In breve, è diventato uno dei pilastri dell' *Open Government*, un modello di Governance che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA, qui intesa nella sua accezione allargata, per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà. Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza l'AMA spa vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2014-2016, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura aziendale sia nella società civile. Il programma, che sarà aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

1. Normativa di riferimento

Le principali fonti normative che riguardano la trasparenza sono:

- Legge 241/1990;
- Legge 69/2009
- D.lgs. 150/2009, art. 11;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Delibera n. 6/2013 della CIVIT, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";
- D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In particolare quest'ultimo provvedimento risulta di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, in quanto ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e dell'OIV (ove previsto) e l'implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni.

Ha inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

-D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

2. Procedimento di elaborazione e attuazione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti pubblici o assimilati sono definiti dal Decreto Legislativo n.33/2013, che nello specifico prevede che:

- gli enti garantiscono 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 e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il piano per 2017/2019 contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

ATTIVITA'	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013	X	X	X
creazione di un gruppo di lavoro, con compiti di analisi, elaborazione, coordinamento e controllo, aggiornamento e sviluppo di tutto ciò che riguarda il mondo del web		X	
rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione		X	X

Indicazione degli uffici e dei soggetti responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è l'Arch. Sebastiano Garraffo, Direttore generale facente funzioni della società, il quale ricopre anche il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione.

In ragione delle contenute dimensioni della società, per le attività di individuazione e/o elaborazione dei dati, e la pubblicazione degli stessi, il responsabile della trasparenza si avvale delle seguenti figure:

- Rag. Antonio Amenta, Direttore Amministrativo.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

La società coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le pro loco e le altre associazioni).

L'Amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del triennio 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, su proposta del responsabile, è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

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

- Pubblicazione nel sito della società;
- Pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Paternò, ente controllante della società.

L'Amministrazione, si impegna a promuovere e/o a partecipare in collaborazione con il proprio Ente di controllo, agli eventi concernenti il tema della trasparenza, rivolti a tutti i cittadini.

Tali occasioni sono a tutti gli effetti considerati la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

4. Processo di attuazione del programma

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di un referente all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano le seguenti aree, per le quali è prevista la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Disposizioni generali;
- Organizzazione;
- Consulenti e collaboratori;
- Personale;
- Bandi di concorso;
- Performance;
- Enti controllati;
- Attività e procedimenti;
- Provvedimenti;
- Controlli sulle imprese;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi ecc.;
- Bilanci;
- Beni immobili e gestione patrimonio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Servizi erogati;
- Pagamenti dell'amministrazione;
- Opere pubbliche;
- Informazioni ambientali;
- Interventi straordinari e di emergenza;
- Altri contenuti – Corruzione;
- Altri contenuti - Accesso civico.

Tenuto conto della organizzazione interna e della scarsa dotazione organica della società, viene individuato un solo referente nella persona del Dirigente Amministrativo, Rag. Antonio Amenta.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e del referente individuato 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 7 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

Viste le ridotte dimensioni della società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Amministrazione nel corso del triennio intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

- Software per la rilevazione dei dati di accesso al sito (*Shynistat* o *Google Analytics* o similare)

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

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5bis.

Al sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013, 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 dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Il provvedimento va concluso entro trenta giorni. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Rag. Antonio Amenta, Dirigente Amministrativo.

5. "Dati ulteriori"

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

- Dati relativi alla copertura del servizio;
- Dati relativi alla qualità delle acque immesse nella rete idrica;
- Dati relativi alle tariffe praticate all'utenza;
- Informazioni relative ad emergenze, lavori in corso e/o interruzioni anche temporanee del servizio.