

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2016 - 2018**

INDICE

1) Il vigente quadro normativo di riferimento e le principali novità

1.1) Premessa

1.2) Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web e la correlata finalità del Consorzio dei Comuni dei Navigli ("CCN")

2) Elaborazione / adozione del PTTI; obiettivi strategici ed operativi del PTTI e risultati ottenuti nell'anno precedente; comunicazione del PTTI; Responsabile della Trasparenza

a) elaborazione / adozione del presente PTTI

b) obiettivi generali strategici

c) specifici obiettivi di trasparenza nel primo anno

d) specifici obiettivi di trasparenza nell'arco triennale

e) gruppo di lavoro

f) elaborazione / adozione dei PTTI successivi al presente

g) Responsabile della Trasparenza

3) Processo di attuazione del PTTI

3.1) Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione, dell'aggiornamento dei dati; modalità operative di alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente"

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

3.3) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

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

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

1) Il vigente quadro normativo di riferimento e le principali novità

1.1) Premessa

Il **Consorzio dei Comuni dei Navigli** è formato oggi da **24 Comuni**: Albairate, Arluno, Bernate Ticino, Besate, Boffalora, Bubbiano, Buscate, Busto Garolfo, Calvignasco, Casorate, Castano Primo, Cassinetta di Lugagnano, Cislano, Corbetta, Cuggiono, Cusago, Inveruno Mesero, Morimondo, Motta Visconti, Nosate, Ozzero, Vanzaghella e Vittuone. Insieme formano un bacino di circa 140.000 abitanti.

Il sistema utilizzato si caratterizza per la raccolta **porta a porta** spinta che prevede il prelievo a domicilio delle tipologie di rifiuto urbano più comuni (secco non riciclabile, umido e vegetale, carta e cartone, vetro e lattine, plastica) che famiglie ed attività inseriscono nei vari contenitori/sacchi colorati disponibili.

Integrano la raccolta domiciliare **15 EcoCentri**, centri di raccolta differenziata in cui sono disponibili diversi contenitori per altre frazioni di rifiuto urbano: dagli ingombranti ai RAEE, dai RUP agli inerti.

Le finalità del Consorzio sono la gestione integrale dei servizi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani nonché di tutte le attività riconducibili alla categoria dei servizi ambientali.

I comuni dei Navigli nel corso di questi ultimi anni hanno intrapreso numerose importanti iniziative tra cui: la raccolta differenziata spinta, la centralizzazione dell'apparato amministrativo, l'attuazione delle normative vigenti e l'introduzione della tariffa a quantità. In particolare quest'ultima iniziativa, avviata nel 1998, sta riscuotendo un grande interesse a livello nazionale grazie al nuovo metodo di tariffazione basato sulla quantità di rifiuti prodotti da ogni singolo contribuente secondo il **principio chi più inquina più paga**. Tutto ciò ha comportato un minor utilizzo di discariche ed inceneritori, il miglioramento dei servizi di raccolta, la salvaguardia igienico ambientale dei centri abitati, ed anche la possibilità di contenere l'aumento della tariffa rendendo la stessa più equa. Questi sforzi rischiano però di essere vanificati dal continuo aumento della produzione procapite dei rifiuti. Siamo passati infatti dai 387 Kg del 1996 ai 510 Kg per abitante/anno oggi.

Il rapporto tra Consorzio e cittadini si realizza attraverso canali di comunicazione diversificati. Il dialogo diretto è possibile grazie agli **Ecosportelli**, front-office territoriali collegati telematicamente alla sede centrale, in cui i cittadini possono recarsi per chiedere informazioni, attivare i servizi e ritirare il materiale necessario per la RD. Il sito, il calendario, l'opuscolo informativo e i progetti di comunicazione ambientale sono altri mezzi attraverso i quali sviluppare la cultura della tutela ambientale.

Un sistema questo che ha permesso un raggiungimento di **un'elevata percentuale di raccolta differenziata** che è passata da 10% del 1995 a punte attuali del 75%.

Il Consorzio dei Comuni dei Navigli è specializzato, inoltre, nell'**organizzazione di proposte turistiche** su misura e assistenza al cliente su tutto il territorio dei Comuni appartenenti, unendo alla visita ai maggiori beni artistici e paesaggistici la navigazione lungo il Naviglio Grande.

Il Consorzio collabora con i comuni, le associazioni e gli enti locali per la promozione del territorio e dell'offerta turistica. Grande attenzione è dedicata alla didattica turistico-ambientale

per permettere ai ragazzi di conoscere la realtà delle cascine, delle aziende agricole, delle coltivazioni, dei prodotti, dei mestieri e dei luoghi lungo il Naviglio.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della trasparenza è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), divenuto obbligo di legge nonché documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

Il presente PTTI 2016 - 2018, quale aggiornamento dei precedenti programmi 2014 – 2016 e 2015 – 2017, è redatto tenendo conto della Determinazione Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") 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*», nel prosieguo "*Linee Guida*", in base alle quali *Le società sono tenute anche a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013*; la sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del DLgs 33 / 2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente; l'azienda speciale consortile ex art.114 DLgs 267 / 2000, quale è il Consorzio dei Comuni dei Navigli, costituendo una forma di gestione di servizi pubblici locali ancor più prossima all'Ente Locale di quanto non sia la stessa società, deve quindi a maggior ragione operare in assoluta coerenza con le citate linee guida.

In passato, ANAC ed ancor prima CIVIT approvarono specifiche linee guida per la predisposizione Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, che tuttora offrono indicazioni volte a migliorare il procedimento di elaborazione dei Programmi triennali nonché incrementare la qualità delle informazioni pubblicati nelle sezioni "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali:

- Delibera n. 50/2013 – *Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*;
- Delibera n. 2/2012 – *Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*;
- Delibera n. 105/2010 – *Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

1.2) Gli obblighi di pubblicazione e di attestazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web e la correlata finalità del Consorzio dei Comuni dei Navigli ("CCN")

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale di CCN e mediante la trasmissione alla ANAC (ove dovuta), ai sensi dell'art.1, c.27 Legge 190 / 2012, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del DLgs 33 / 2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente.

Ai sensi del § 2.1.3 delle Linee Guida, *si fa presente che alle società in house [cui un'azienda speciale consortile ex art.114 DLgs 267 / 2000, quale è CCN, deve essere assolutamente equiparata ai fini del presente PTTI], si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. Infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed*

essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti [e ciò, valendo per una società in house, a maggior ragione vale per CCN, in quanto azienda speciale multicomunale, soggetto ancor più assimilabile alla pubblica amministrazione in senso stretto].

CCN è come detto un'azienda speciale (ente pubblico economico), sottoposta allo stringente controllo dei Comuni consorziati (enti pubblici unici detentori, nell'insieme, dell'intero capitale di dotazione), secondo un approccio ben definibile *in house providing* (concetto introdotto con la storica sentenza Corte di Giustizia UE, 18 novembre 1999, C-107/98): CCN è a capitale interamente pubblico, svolge pressochè la totalità del proprio volume d'affari con riferimento agli affidamenti diretti di servizi assegnati dai Comuni consorziati, ed i Comuni esercita su CCN il c.d. controllo analogo a quello che esercitano sui propri uffici (a mezzo delle previsioni statutarie, dei contratti di servizio e dei regolamenti comunali).

Pertanto, alla luce di quanto sopra previsto come da Linee Guida (e diversamente, ad esempio, da società pubbliche ma non *in house*), la sezione Amministrazione Trasparente di CCN, analogamente a quanto avviene per una pubblica amministrazione in senso stretto, è alimentata ed aggiornata in ogni sottosezione come da Allegato al DLgs 33 / 2013, fatte salve beninteso le sottosezioni di interesse solo per gli Enti Pubblici e che non hanno attinenza con la gestione dell'azienda speciale consortile esercente il ciclo dei rifiuti.

CCN si propone quindi, quale finalità primaria, il costante potenziamento della sezione Amministrazione Trasparente con la pubblicazione dei dati richiesti da ogni sottosezione (salvo ciò che non ha attinenza con la realtà dell'azienda speciale e della gestione caratteristica di CCN, ma solo con la pubblica amministrazione in senso stretto), con costante attenzione a monitorare ed affinare la quantità e la qualità dei dati pubblicati, migliorando i relativi aspetti procedurali, attraverso l'attività del gruppo di lavoro, di cui al successivo § 2, lettera e).

Peraltro, anche prima dell'approvazione delle citate Linee Guida, e con particolare riferimento all'art.24bis DL 90 / 2014 convertito in Legge 114 / 2014 (la norma è in vigore dal 19.08.2014), a modifica l'art.11 DLgs 33 / 2013 (*Ambito soggettivo di applicazione*), la strettissima relazione con la pubblica amministrazione ha comportato che anche un soggetto con le caratteristiche di CCN già ponesse la trasparenza amministrativa tra i propri obiettivi primari, anche in relazione a quanto previsto dal protocollo d'intesa (16 Luglio 2014) tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione relativo alle *Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC- Prefetture-UTG e Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa*.

In base a tutto quanto sopra, CCN dalla fine del 2013 pubblica informazioni e dati sul proprio sito internet (*amministrazione trasparente*) via via in ottica di progressiva completezza e tempestivo aggiornamento.

CCN inoltre, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) DLgs 150 / 2009 e delle delibere CIVIT / ANAC n. 50 / 2013 e 77 / 2013, ha provveduto all'elaborazione, approvazione e pubblicazione delle griglie di rilevazione e delle attestazioni allora previste.

A quest'ultimo riguardo, va segnalato che con delibera ANAC n. 148/2014 del 3 Dicembre 2014 (*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità*), l'ANAC stessa ha stabilito che *Le modalità di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per ... le società a partecipazione pubblica* [e quindi per ASF, in base a quanto già sopra esposto], *così come individuati nell'art. 11, cc. 2 e 3 DLgs 33 / 2013, saranno oggetto di distinta deliberazione, tenuto conto delle novità introdotte dal DL 24 giugno 2014, n. 90*

convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, c. 1, della legge 11 agosto 2014, n. 144. L'Autorità si riserva comunque di effettuare sugli enti e le società citate [tra cui, si ritiene, anche ASF] verifiche d'ufficio o su segnalazione sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Non risultando essere stata pubblicata l'attesa distinta deliberazione ANAC, non si procede alla relativa attestazione sino ad avvenuto chiarimento del quadro di riferimento.

A) I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'art.68, c.3 D.Lgs n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

Ex art.68, c.3 DLgs 80 / 2005: *Agli effetti del presente decreto legislativo si intende per:*

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;

2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione. L'Agenzia per l'Italia digitale deve stabilire, con propria deliberazione, i casi eccezionali, individuati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, in cui essi sono resi disponibili a tariffe superiori ai costi marginali. In ogni caso, l'Agenzia, nel trattamento dei casi eccezionali individuati, si attiene alle indicazioni fornite dalla direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 novembre 2003, sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, recepita con il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36.

Peraltro, nella pubblicazione delle informazioni, si deve tenerne altresì conto di quanto previsto dal provvedimento del Garante privacy n. 88 / 2011 *Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web* - 2 Marzo 2011 (Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 Marzo 2011).

B) Di particolare rilievo è l'istituto dell'accesso civico, ex art.5 D.Lgs 33 / 2013:

1. Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, ai sensi del comma 1, articolo 5 del D.Lgs n. 33/2013, che si pronuncia sulla stessa.

3. 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.

4. La tutela del diritto di accesso civico e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.lgs. n. 14.03.2013 n.33.

5. Per gli atti ed i documenti, per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge n. 241/1990 (cosiddetto "accesso ordinario").

C) Ex art.29 D.Lgs 33 / 2013 (decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione):

1. I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.
2. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.
3. Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

D) L'art.10 DLgs 33 / 2013 prevede quanto segue in materia di *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*):

1. Ogni amministrazione ... adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità', da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per 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'.
2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità', di cui al comma 1, definisce le misure, i modi le iniziative volti 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 di cui all'articolo 43, comma 3. 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 costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione (come anche da Circolare 1 / 2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione).
3. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

2) Elaborazione / adozione del PTTI; obiettivi strategici ed operativi del PTTI e risultati ottenuti nell'anno precedente; comunicazione del PTTI; Responsabile della Trasparenza

a) A livello di elaborazione / adozione del presente PTTI, considerato che per i soggetti, tra cui CCN, i quali hanno adottato il Modello Organizzativo Gestionale ai sensi del D.Lgs 231 / 2001, il PTTI potrebbe essere contenuto nello stesso documento descrittivo del modello (si veda sopra sub 1.2.D), che analizza i rischi di corruzione secondo le indicazioni del vigente piano nazionale, o esserne strettamente correlato, il presente PTTI è stato condiviso con il Responsabile di Prevenzione della Corruzione, sarà trasmesso all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231 / 2001, il PTTI è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

b) Obiettivi generali strategici del presente PTTI sono i seguenti:

- i - A partire dalle esperienze già condotte, sviluppare ulteriormente e diffondere la cultura della legalità ed integrità, anche del personale di CCN;
- ii - Garantire la massima trasparenza, attraverso le pubblicazioni della sezione "Amministrazione trasparente";
- iii - Perseguire ed incrementare la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti da CCN agli utenti ed al territorio;
- iv - Sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti organizzativi ed operativi, per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili.

Per l'anno 2015 si può affermare che i primi tre obiettivi generali di cui sopra possono dirsi sostanzialmente raggiunti, con riferimento al fatto che pressoché ogni sottosezione risulta adeguatamente alimentata ed aggiornata; nel triennio oggetto del presente piano si dovrà presidiare e mantenere quanto già raggiunto sub i), ii), iii), mentre nuova attenzione dovrà essere prestata alla dimensione operativa ed all'impegno di ciascuna unità aziendale con riferimento a quanto sopra sub iv).

- c)** Gli specifici obiettivi di trasparenza nel primo anno del presente PTTI (2016) sono i seguenti:
- Presidiare e mantenere la completezza, la qualità e l'aggiornamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;
 - Migliorare il meccanismo di rilevazione e di analisi degli accessi degli utenti e dei cittadini alla sezione Amministrazione Trasparente, al fine di trarne utili spunti per i successivi aggiornamenti del Programma Triennale e per l'efficace adeguamento delle modalità, dei contenuti e del dettaglio delle informazioni pubblicate.
 - Potenziare il flusso informativo interno a CCN, il confronto e la consultazione dei Responsabili di Unità Organizzativa attraverso il gruppo di lavoro di cui a seguire sub e), coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo la certezza e l'univocità delle informazioni oggetto di pubblicazione da parte del Responsabile della Trasparenza, ed allo stesso modo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
 - Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
 - Proseguire l'attività del citato gruppo di lavoro anche in ottica formativa in materia di trasparenza, attraverso il confronto con altri soggetti pubblici e con esperti, in grado di garantire l'aggiornamento di tutto il personale dipendente;
 - Rendicontare i risultati degli obiettivi del PTTI nell'ambito dei successivi aggiornamenti dello stesso PTTI (e così di seguito per gli anni successivi);

- d)** Specifici obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono i seguenti:
- Implementare il livello di automazione delle procedure organizzative, ai fini del più snello e sistematico flusso operativo ed anche ai fini dell'eventuale pubblicazione automatica sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web;
 - Studiare una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori, previa la loro individuazione, rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo normativo di pubblicazione, con specifico riferimento alla gestione caratteristica di CCN;
 - Implementare, anche con riferimento alla carta dei servizi, meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti;
 - Studiare i contenuti ed individuare modalità di svolgimento di giornate ed occasioni volte alla maggior conoscenza della gestione caratteristica del CCN.

- e)** Come già anticipato, è da tempo già stata sviluppata una significativa attività in materia di trasparenza, svolta attraverso il gruppo di lavoro che coinvolge i Responsabili di Unità Organizzativa di CCN ed il personale dipendente.

Il Gruppo di Lavoro opera a mezzo di riunioni periodiche a cadenza mensile, convocate dal Responsabile della Trasparenza, riunioni di cui è redatto apposito resoconto operativo; ogni Responsabile di Unità Organizzativa sviluppa l'attività ad esso assegnata e di propria competenza, con il supporto delle strutture, che a detto Responsabile riferiscono relativamente al tema della trasparenza.

A mezzo delle citate riunioni periodiche, l'obiettivo di programma è anche quello di accompagnare l'intero organico di CCN nel prendere piena consapevolezza non soltanto dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza e degli aspetti gestionali / procedurali

/ informatici del sistema, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

f) Quanto all'elaborazione / adozione dei PTTI successivi al presente, il PTTI sarà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza, con approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, ogni anno entro il termine del 31 Gennaio e pubblicato sul sito web istituzionale di CCN.

A partire dal primo aggiornamento successivo all'approvazione del presente PTTI, il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Unità Organizzativa di cui alla successiva lettera g), predispone in tempo utile proposta di PTTI, affinché il Consiglio di Amministrazione approvi il PTTI entro il 31 Gennaio, PTTI che è pubblicato sul sito internet e (se richiesto) inviato all'ANAC; il PTTI è inviato alle organizzazioni sindacali.

La verifica del rispetto delle prescrizioni del PTTI è effettuata dal Responsabile della trasparenza che si avvale, a tal fine, dei Responsabili di Unità Organizzativa; la verifica si svolge nell'ambito del gruppo di lavoro sopra citato.

g) Il Responsabile della Trasparenza è la Dr.ssa Alessia Belloni.

Il Consiglio d'Amministrazione di CCN, rispettivamente in data 13/11/12 verbale n. 18 poi modificato il 17/09/13 con verbale n. 16 ed in data 13/03/14 verbale n. 6 ha approvato il modello gestionale ex D.Lgs 231 / 2001 ed il piano triennale della prevenzione e corruzione (quale parte integrante del primo), come anche da Circolare 1 / 2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, cui è a sua volta correlato / integrato anche il piano triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI.

Il Responsabile della Trasparenza:

- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo;
- a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle diverse aree organizzative aziendali e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web, esercitando la relativa attività di impulso;
- in particolare, si rivolge ai Responsabili di Unità Organizzativa che hanno la responsabilità di alimentare le procedure e fornire le informazioni, nei contenuti e nei formati previsti, al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione ed al fine di attuare il PTTI, per la parte di loro competenza;
- assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del PTTI;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità;
- cura lo sviluppo ed il funzionamento dell'istituto dell'accesso civico.

I Responsabili di Unità Organizzativa collaborano alla realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

3) Processo di attuazione del PTTI

3.1) Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione, dell'aggiornamento dei dati; modalità operative di alimentazione della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti 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 i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Disposizioni generali: Alessia Belloni; Roberta Chiodini
- Organizzazione: Roberta Chiodini
- Consulenti e collaboratori: Roberta Chiodini; Luca Festa; Alberta Marelli
- Personale: Roberta Chiodini; Alberta Marelli
- Bandi di concorso: Roberta Chiodini
- Enti controllati: -
- Attività e procedimenti: -
- Bandi di gara e contratti: Luca Festa; Gabriele Leva
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Alberta Marelli
- Bilanci: Alberta Marelli; Marina Cattolico
- Beni immobili e gestione patrimonio: Alberta Marelli
- Servizi erogati: Alberta Marelli
- Pagamenti dell'amministrazione: Alberta Marelli
- Informazioni ambientali: Roberta Chiodini
- Altri contenuti; Corruzione; Accesso civico: Alessia Belloni; Luca Festa; Roberta Chiodini

I dati sono prodotti sotto la cura e la responsabilità dei Responsabili di Unità Organizzativa sopra individuati, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge, tenuto conto delle indicazioni fornite nell'ambito del gruppo di lavoro.

I dati come sopra prodotti sono ad oggi oggetto di pubblicazione sul sito web (*Amministrazione Trasparente*) a cura del Responsabile della Trasparenza con la propria struttura di riferimento.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili.

Sul sito web di CCN, e anche all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

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

a) Con particolare riferimento al precedente § 3.1, sono oggetto di verifica ed aggiornamento da parte del Responsabile della Trasparenza all'interno del gruppo di lavoro:

- l'elenco di dettaglio del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Responsabile cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti;
- il ritmo di aggiornamento dei dati per singola sottosezione, in relazione anche ai tempi stabiliti dalla legge.

Al riguardo si rinvia anche alle deliberazioni di Consiglio di Amministrazione n. 9 del 28/04/2014, n. 9 del 17/09/2014 e n. 22 del 22/12/2014.

b) Il Responsabile riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Unità Organizzativa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

3.3) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica lo stato di attuazione degli obiettivi di cui al § 2, lettere b), c), d) con cadenza semestrale, e con trasmissione di specifici report al Consiglio di Amministrazione.

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

Il CCN nel corso del 2016 intende, come anticipato tra gli obiettivi di cui sopra sub § 2, lettera c), migliorare le funzionalità degli strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet.

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

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico (come da §1, lettera B), le funzioni relative all'accesso stesso sono svolte dal Responsabile della Trasparenza, mentre il potere sostitutivo è in capo alla Dr.ssa Roberta Chiodini.

Il Responsabile della Trasparenza, anche su eventuale richiesta del responsabile del potere sostitutivo dell'accesso civico, si pronuncia in ordine alla singola richiesta pervenuta e ne controlla e assicura il regolare esercizio; è assicurata, se dovuta, la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nell'ambito delle procedure di svolgimento dell'esercizio dell'accesso civico, il responsabile della Trasparenza ed il responsabile del potere sostitutivo fanno riferimento al Responsabile di Unità Organizzativa cui pertiene il dato richiesto.

Il Responsabile della Trasparenza trasmette agli organi di vertice politico / amministrativo ed all'Organismo di Vigilanza le richieste di accesso ed i relativi esiti nei casi di maggiore rilevanza.