



**CATANZARO SERVIZI S.P.A.**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015 – 2017**

**Adottato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 2/2015 del 11/12/2015**

Società con unico azionista soggetta alla direzione e coordinamento del Comune di Catanzaro  
Sede legale Corso G. Mazzini n. 90, 88100 Catanzaro – [www.catanzaroservizi.it](http://www.catanzaroservizi.it)  
C.F. e P. Iva 02371820792 - REA della CCIAA di Catanzaro n. 162905 – Capitale Sociale € 320.000,00 i.v.

## INDICE

### Parte I

#### Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015 - 2017

1. Oggetto e finalità del Piano .....	pag. 2
2. Soggetti coinvolti .....	pag. 3
3. Individuazione delle attività a rischio corruzione .....	pag. 3
4. Misure per la prevenzione della corruzione .....	pag. 5
5. Monitoraggio .....	pag. 6
6. Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità .....	pag. 7
7. Rotazione dei responsabili e del personale .....	pag. 7
8. Il Responsabile anticorruzione .....	pag. 8
9. I responsabili ed i dipendenti .....	pag. 8
10. I referenti .....	pag. 9
11. Formazione del personale .....	pag. 9
12. Altre disposizioni .....	pag. 10
13. Sistema disciplinare e responsabilità .....	pag. 10

### Parte II

#### Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2015 - 2017

1. Premessa .....	pag. 11
2. Obiettivi .....	pag. 11
3. Soggetti responsabili .....	pag. 12
4. Adozione del Programma .....	pag. 12
5. Dati .....	pag. 12
6. Usabilità e comprensibilità dei dati .....	pag. 13
7. Controllo e monitoraggio .....	pag. 13
8. Giornate della Trasparenza .....	pag. 14
9. Tempi di attuazione .....	pag. 14
10. Accesso civico .....	pag. 14

## PARTE I

### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017

#### **1. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO**

Con la legge n. 190 del 06/11/2012 (cosiddetta legge anticorruzione) sono state approvate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, prevedendo una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nel sistema amministrativo pubblico, sia a livello centrale che locale, oltre che negli enti di diritto privato sottoposti al controllo pubblico, quale è appunto la Catanzaro Servizi S.p.A..

Con questo provvedimento normativo, avviato su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, anche nell'ordinamento del nostro paese è stato introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, che va a basarsi sui piani triennali anticorruzione che ogni amministrazione pubblica, o società da questa controllata, è tenuta a definire alla luce delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ciascuna. Le strategie di prevenzione da adottare nei suddetti piani devono perseguire tre obiettivi principali:

- Riduzione delle opportunità di manifestazione di casi di corruzione;
- Aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Con il termine "corruzione", per come è stato definito dal legislatore, deve intendersi "l'abuso da parte di un soggetto del potere, a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati", a cui si correla di conseguenza un malfunzionamento della macchina amministrativa.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in particolare:

- a) descrive i vari livelli di esposizione degli uffici e delle attività della Catanzaro Servizi S.p.A. al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo al fine della legalità e dell'integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo la rotazione del personale operante negli stessi.

La Catanzaro Servizi S.p.A. essendo stata posta in liquidazione dal 19/09/2012 fino al 31/10/2015, non aveva ancora proceduto all'elaborazione di un piano anticorruzione, limitando le proprie attività a quelle tipiche di una fase liquidatoria improntate all'ordinarietà gestionale: il presente

Piano rappresenta, quindi, una prima applicazione della citata normativa che, unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, inserito nella Parte II della presente pubblicazione, costituisce documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della legalità all'interno della Società.

## **2. SOGGETTI COINVOLTI**

L'Amministratore Unico, Ing. Rocco Mazza, che ha nominato, con Determinazione n. 1/2015 del 01/12/2015, Responsabile della Prevenzione della Corruzione il dipendente (quadro aziendale) Arch. Francesco Merante;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (da ora in poi per brevità R.P.C.), ha elaborato la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (da ora in poi per brevità P.T.P.C.), che è stato adottato con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 2/2015 del 11/12/2015.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni della Legge n. 190/2012, implementando un capillare sistema anticorruptivo all'interno della Catanzaro Servizi S.p.A., il R.P.C. disporrà la costituzione di un gruppo di lavoro, formato da responsabili/referenti dei servizi o dei reparti aziendali più sensibili o complessi, con il compito di supportare l'attività del Responsabile nell'applicazione e nel costante controllo dei contenuti del piano.

Il presente P.T.P.C. sarà trasmesso al Comune di Catanzaro e pubblicato sul sito web della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dandone opportuna comunicazione a tutto il personale dipendente ed ai consulenti della Società, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. I dipendenti sprovvisti di accesso alla rete web, dovranno espressamente richiedere che il Piano venga messo a loro disposizione con mezzi alternativi.

Tutti i dipendenti partecipano al sistema di prevenzione della corruzione, osservando le prescrizioni del piano e segnalando le eventuali situazioni illecite o i personali conflitti di interesse. Tutto il personale lavorativo, a prescindere dalla qualifica di inquadramento, mantiene il proprio livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Copia del P.T.P.C. sarà trasmessa, per opportuna conoscenza, anche alle Rappresentanze Sindacali Aziendali.

## **3. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE**

In coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (da ora in poi per brevità P.N.A.), le attività a rischio sono state individuate partendo da quanto già espressamente specificato nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;

- b) 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Escluse le attività di cui ai suddetti punti a) e c), in quanto non rinvenibili nell'ambito delle competenze della Catanzaro Servizi S.p.A., per le aree dei punti b) e d), adattandoli alla realtà organizzativa della Società, si analizzano i rischi in relazione al grado di pericolosità ai fini delle norme anticorruzione.

Oltre tali aree si individuano, inoltre, il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, (che in ogni caso potrebbe ascrivere all'interno dell'area di cui al punto b) inteso come affidamento di servizi) e le procedure operative relative al Servizio di Lettura dei contatori idrici, svolte dalla Società in completa autonomia organizzativa, che necessitano di una specifica valutazione: tale attività si sostanzia, infatti, nella quantificazione, da parte degli addetti alle letture previo accesso diretto ai contatori, del consumo di acqua delle varie utenze cittadine, che comunicato agli uffici comunali competenti, diventa il dato oggettivo alla base delle successive richieste di pagamento, a fronte dell'erogazione del servizio del Comune di Catanzaro.

Ricapitolando, dunque, in questa prima redazione del P.T.P.C. vengono individuate le seguenti attività, come ambiti della Società potenzialmente più sensibili ai fenomeni corruttivi:

- affidamento di lavori, forniture e servizi;
- conferimento incarichi per consulenze e collaborazioni;
- assunzioni e progressioni del personale;
- procedure relative al servizio lettura contatori idrici.

In prospettiva, in occasione del primo aggiornamento del Piano, il R.P.C. individuerà ulteriori attività, previa opportuna mappatura ed analisi dell'intera struttura organizzativa della Catanzaro Servizi S.p.A., con lo scopo di far emergere altri ambiti la cui valutazione all'esposizione al rischio risulterà apprezzabile (per es. attività di supporto agli uffici comunali come il supporto uffici cimiteriali, supporto ufficio pubblicità e affissioni, ecc.).

Si precisa che la mappatura dei rischi sarà oggetto di aggiornamento annuale, e se necessario anche in corso d'anno, in relazione ad eventuali adeguamenti normativi e/o riorganizzazione aziendale.

La valutazione verrà effettuata con la stima dell'indice di rischio di corruzione, che, sulla base dei criteri del "risk management" espressamente richiamati nel P.N.A., si ottiene moltiplicando tra loro due variabili, graduate quantitativamente da 1 a 5:

- probabilità dell'accadimento: stima della probabilità che il rischio si manifesti;
- impatto dell'accadimento: stima dell'entità del danno (materiale e/o d'immagine).

In esito all'analisi del rischio proprio di ciascun processo, verranno individuate delle fasce di gravità di basso, medio ed alto livello:

Indice di rischio	1 – 8	9 – 16	17 - 25
Livello di gravità del rischio	Basso	Medio	Alto

Come consigliato dal P.N.A. l'individuazione delle attività verrà circoscritta a quelle con livello di gravità del rischio medio ed alto, anche se nell'ottica di un miglioramento complessivo dell'intero sistema potranno essere valutate azioni pure nelle altre attività con livello basso.

#### 4. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Si riportano nella seguente tabella le azioni preventive e le misure che la Società ha assunto e/o intende assumere per ognuno dei processi attualmente individuati nel presente piano:

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria del contraente e della metodologia da utilizzare per la sua individuazione; evitare il frazionamento artificioso; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revocche non giustificate.	Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi (approvato con delibera del C.d.A. nella seduta del 31/07/2002).	- Approvazione nuovo regolamento acquisti; - Registro degli affidamenti diretti e delle qualificazioni dei fornitori; - Controlli a campione sui provvedimenti con verifica di regolarità amministrativa; - Monitoraggio dei pagamenti; - Formazione.
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		- Registro degli incarichi conferiti con adeguata motivazione e congruità dei compensi; - Adozione regolamento per il conferimento incarichi e consulenze.

Assunzioni e progressione del personale	Favoritismi e clientelismi	Regolamento per il reclutamento del personale (approvato con delibera del C.d.A. nella seduta del 27/03/2009)	- Aggiornamento regolamento già adottato; - Adozione di un regolamento per avanzamento e promozioni (concorso interno).
Procedure servizio lettura contatori idrici	Favoritismi e clientelismi		- Verifiche a campione sull'attività di lettura; - Rotazione personale addetto; - Formazione.

## 5. MONITORAGGIO

Si riconosce all'attività di monitoraggio un ruolo strategico nell'ambito del sistema anticorruzione, che deve espletarsi attraverso l'acquisizione del maggior numero di informazioni provenienti dalle attività più a rischio per la Società e che viene a configurarsi come principale strumento di presidio dell'azione amministrativa.

Le attività più sensibili dell'azienda saranno monitorate ed i relativi dati informativi trasmessi con cadenza almeno annuale dai responsabili/referenti dei singoli servizi al R.P.C., segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il R.P.C. terrà conto nella adozione della propria relazione annuale.

Il monitoraggio permetterà di acquisire una visione sistemica complessiva della gestione della Società e faciliterà la diffusione di prassi lavorative aggiornate ed adeguate rispetto a tutte le necessità, sia operative che di riscontro alle svariate prescrizioni normative.

Si riportano nel seguente modello le informazioni di tipo generale (riferite alla gestione dell'ufficio di appartenenza) e di tipo specifico (riferite alla tipologia degli atti o dei procedimenti di competenza) che ciascun responsabile/referente deve comunicare al R.P.C., al fine dell'attivazione delle azioni di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione che la Società ha individuato nel presente piano:

Segnalazione di illeciti	
Possibili interferenze	
Conflitti di interesse	
Eventuali criticità riscontrate in ordine all'applicazione delle misure di prevenzione	

Dati quantitativi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture	
Dati quantitativi relativi al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	
Dati quantitativi relativi alle assunzioni e progressione del personale	
Dati quantitativi relativi alle procedure del servizio lettura contatori idrici	

## **6. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'**

Tutti i destinatari del Piano sono tenuti a segnalare immediatamente al R.P.C. qualunque episodio di illegittimità di cui dovesse venire a conoscenza, sia diretta che indiretta; nel caso la segnalazione sia stata effettuata al responsabile del servizio o dell'attività, lo stesso deve trasmettere immediatamente la segnalazione ricevuta al R.P.C..

L'identità dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'azienda rispetto ad ogni forma di mobbing.

## **7. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

Nei provvedimenti con cui l'Amministratore Unico dispone il conferimento degli incarichi di coordinamento delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Solamente nel caso in cui la Società dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di idonee soluzioni alternative, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dall'Amministratore Unico su proposta del R.P.C..

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire



che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività.

Solamente nel caso in cui l'azienda dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di idonee soluzioni alternative, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal R.P.C. su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

## **8. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- 1) propone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- 2) predispone, adotta e pubblica sul sito internet ed invia al Comune di Catanzaro, all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- 3) individua, previa proposta dei responsabili il personale da inserire nei programmi di formazione;
- 4) procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il R.P.C. in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il R.P.C. può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

## **9. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI**

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al R.P.C. ogni situazione di conflitto.

I responsabili provvedono ad informare tempestivamente il R.P.C. in merito al mancato rispetto delle procedure e riguardo a qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, proponendo l'adozione delle azioni necessarie per eliminarle oppure, ove rientri nelle proprie dirette competenze, provvedere alla loro tempestiva eliminazione.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'azienda.

I responsabili ricevono apposite direttive dal R.P.C., e predispongono la compilazione del modello da presentare con cadenza periodica allo stesso, come indicato al punto 5. Monitoraggio.

## **10. I REFERENTI**

Per ogni singola attività, che dovesse risultare per qualsiasi motivo priva della figura del responsabile, il R.P.C. può individuare, o avocare a se tale compito, un dipendente, avente un profilo professionale idoneo, come referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al R.P.C. la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **11. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento del R.P.C., dei responsabili, dei referenti e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nella Società in applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Verranno ugualmente programmate delle giornate di approfondimento sui regolamenti aziendali in vigore nonché sul codice etico: in alternativa possono essere diramate note informative interne a tutto il personale interessato.

L'azienda garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il R.P.C. sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## **12 . ALTRE DISPOSIZIONI**

Integrano il presente documento, oltre ovviamente la Parte II riguardante il P.T.T.I.: gli obblighi di comportamento dei dipendenti di cui al CCNL applicato dalla Società, eventuali accordi integrativi aziendali, il regolamento degli acquisti, il regolamento per il reclutamento del personale, il "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Catanzaro*" già consegnato a tutto il personale ed ogni altra documentazione societaria, successivamente adottata, che ne farà espresso riferimento.

## **13. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITA'**

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C. costituisce illecito disciplinare (art 1, comma 14, Legge n. 190/2012) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari della multa, della sospensione e del licenziamento, a seconda della gravità del caso.

## **PARTE II**

### **PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'** **2015 - 2017**

#### **1. PREMESSA**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017, così come previsto dall'art. 10, comma 2, del D Lgs. n. 33/2013, viene inserito all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, costituendone una specifica e distinta sezione, al fine di una consultazione più agevole del documento.

Con il presente Programma si intende assolvere agli adempimenti prescritti dal D. Lgs. n. 33/2013, dettati in tema di trasparenza, essenzialmente per la Pubblica Amministrazione, ma che vanno applicati anche all'attività delle società controllate. Come già detto nella prima parte, tale documento costituisce un altro passaggio fondamentale nella costruzione e nello sviluppo della cultura della legalità nella Catanzaro Servizi S.p.A..

In particolare, attraverso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, si vuole assicurare oltre che l'adempimento della normativa sulla trasparenza, dando applicazione ai principi di eguaglianza ed imparzialità, anche l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul sito web aziendale.

#### **2. OBIETTIVI**

Obiettivi del P.T.T.I. sono:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sul sito [www.catanzaroservizi.it](http://www.catanzaroservizi.it);
- aumentare il flusso informativo interno alla Società;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- organizzazione delle Giornate della Trasparenza.

### **3. SOGGETTI RESPONSABILI**

L'organo amministrativo, su proposta del Responsabile della Trasparenza, approva annualmente il P.T.T.I. nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato, nonché i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel dipendente (quadro aziendale) Arch. Francesco Merante, 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 anche al Collegio Sindacale.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei vari uffici e si avvale del supporto del gruppo di lavoro già individuato ai fini della prevenzione della corruzione.

In particolare i compiti del Responsabile della Trasparenza, oltre quello di formulare la proposta del Programma della Trasparenza e sottoporre entro il 31 dicembre di ogni anno (ad esclusione dell'anno in corso) all'organo amministrativo le modifiche da apportare allo stesso, per la successiva approvazione entro il 31 gennaio, saranno:

- verificare l'efficace attuazione del Programma e della sua idoneità;
- coordinare gli interventi e le azioni relative alla trasparenza;
- svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

### **4. ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

La proposta del Programma del Responsabile della Trasparenza è pubblicata sul sito internet ed è inviata alle Rappresentanti Sindacali Aziendali entro il 31 dicembre di ciascun anno.

Esso è adottato dall'organo amministrativo entro il 31 gennaio e quindi pubblicato in forma definitiva sul sito internet ed inviato al Comune di Catanzaro.

### **5. DATI**

La Catanzaro Servizi S.p.A. pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

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

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

## 6. USABILITA' E COMPENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

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

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

## 7. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del P.T.T.I., concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Collegio Sindacale, tutti i referenti all'uopo individuati.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del P.T.T.I. e delle iniziative connesse, riferendo all'organo amministrativo ed al collegio sindacale eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili, i quali 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 all'organo amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

## **8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Annualmente la Catanzaro Servizi S.p.A. realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini ed ai soggetti portatori di interessi (cosiddetti stakeholder) le iniziative assunte dall'azienda ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet.

## **9. TEMPI DI ATTUAZIONE**

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

Anno 2016

- Proposta di aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2016.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'azienda entro il 31 dicembre 2017.

## **10. ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

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

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

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

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti all'organo amministrativo ai fini delle altre forme di responsabilità.