

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

TRIENNIO 2015-2017

- gennaio 2014 -

1. IL VIGENTE QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E LE PRINCIPALI NOVITÀ

1.1 Premessa

CAFC S.p.A. è un gestore del Servizio Idrico Integrato salvaguardato dall'Autorità d'Ambito Centrale Friuli (oggi Consulta d'Ambito per il Servizio Idrico Integrato Centrale Friuli). CAFC opera, con modello "in house providing" su 83 Comuni della Provincia di Udine. I soci sono 84 tutti EE.LL. (83 Comuni e la Provincia di Udine).

L'azienda, nata nel 1931, svolge dal 01.01.2009 il Servizio Idrico Integrato in forza della convezione con l'AATO Centrale Friuli rep. 17443 del 23.12.2008.

L'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale Centrale Friuli è un Consorzio obbligatorio tra tutti i Comuni della Provincia di Udine, costituito ai sensi della L.R. 13/2005 ed è l'autorità di riferimento per la gestione del Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura, depurazione).

La tabella sottostante riporta in forma sinottica, le seguenti informazioni:

- i soci di CAFC;
- i servizi svolti da CAFC;
- i portatori di interesse (Comuni per i quali la società svolge il servizio);
- la popolazione interessata.

Tra i portatori di interesse va ricordata la Provincia di Udine, socio di CAFC.

	CODICE ISTAT	COMUNE				ABITANTI SERVITI		
			SOCIO	AB n°	kmq	ACQ	FOG	DEP
1	030001	AIELLO DEL FRIULI	X	2.283	13,03	1.099	2.283	2.283
2	030004	AQUILEIA	X	3.476	36,84	545	3.476	3.476
3	030006	ARTEGNA	X	2.880	11,23	2.880	2.880	2.880
4	030007	ATTIMIS	X	1.892	33,35	1.892	1.892	1.892
5	030008	BAGNARIA ARSA	X	3.599	19,05	499	3.599	2.350
6	030009	BASILIANO	X	5.423	42,89	5.423	3.623	3.603
7	030010	BERTIOLO	X	2.586	26,18	2.586	2.161	2.161
8	030011	BICINICCO	X	1.935	15,91	1.935	1.935	1.935
9	030013	BUIA	X	6.707	27,88	6.707	6.707	6.707
10	030015	CAMINO AL TAGLIAMENTO	X	1.658	22,50	980	944	941
11	030016	CAMPOFORMIDO	X	7.755	21,99	7.755	6.086	6.086
12	030138	CAMPOLONGO TAPOGLIANO	X	1.211	10,90	1.211	1.211	1.211
13	030018	CARLINO	X	2.794	30,34	1.972	1.793	1.781
14	030019	CASSACCO	X	2.935	11,63	2.935	2.289	2.289
15	030020	CASTIONS DI STRADA	X	3.890	32,84	3.890	3.890	3.890
16	030023	CERVIGNANO DEL FRIULI	X	13.669	28,47	929	13.669	3.918
17	030024	CHIOPRIS-VISCONE	X	636	9,03	636	636	636
18	030027	CODROIPO	X	16.020	73,64	16.020	10.500	10.447
19	030028	COLLOREDO DI MONTE ALBANO	X	2.244	21,59	2.244	1.617	1.617
20	030031	COSEANO	X	2.270	23,86	2.270	1.730	1.713
21	030032	DIGNANO	X	2.410	27,17	2.410	2.410	2.410
22	030034	DRENCHIA	X	135	13,36	135	135	135
23	030036	FAEDIS	X	3.040	46,61	3.040	2.301	1.481
24	030037	FAGAGNA	X	6.342	37,02	6.342	4.695	4.690
25	030038	FIUMICELLO	X	5.051	22,91	0	5.051	5.051
26	030039	FLAIBANO	X	1.206	17,24	1.206	1.206	1.206
27	030137	FORGARIA NEL FRIULI	X	1.833	29,18	1.833	1.833	1.833
28	030043	GEMONA DEL FRIULI	X	11.243	56,21	11.243	6.928	6.660
29	030044	GONARS	X	4.812	19,90	4.812	4.812	4.812
30	030045	GRIMACCO	X	373	16,38	373	373	373
31	030046	LATISANA	X	14.057	42,15	14.057	10.791	10.781
32	030048	LESTIZZA	X	3.902	34,18	3.902	3.902	3.902
33	030049	LIGNANO SABBIAADORO	X	6.822	16,21	6.822	6.822	6.822
34	030051	LUSEVERA	X	709	52,80	709	709	709
35	030052	MAGNANO IN RIVIERA	X	2.384	8,51	2.384	2.384	2.384
36	030053	MAJANO	X	6.108	28,10	6.108	4.901	4.586
37	030056	MARANO LAGUNARE	X	1.966	90,26	1.966	1.966	1.966
38	030057	MARTIGNACCO	X	6.844	26,73	6.844	5.474	5.472
39	030058	MERETO DI TOMBA	X	2.718	27,36	2.718	2.718	2.718
40	030062	MORTEGLIANO	X	5.103	30,00	5.103	5.103	5.103
41	030063	MORUZZO	X	2.411	17,88	2.411	2.006	1.895
42	030064	MUZZANA DEL TURGNANO	X	2.668	24,39	2.668	2.038	2
43	030065	NIMIS	X	2.797	33,86	2.797	2.797	2.797
44	030066	OSOPPO	X	3.031	22,16	3.031	2.563	2.563

	CODICE ISTAT	COMUNE				ABITANTI SERVITI		
			SOCIO	AB n°	kmq	ACQ	FOG	DEP
45	030068	PAGNACCO	X	5.034	14,84	5.034	4.039	4.039
46	030069	PALAZZOLO DELLO STELLA	X	3.066	34,36	3.066	2.197	2.197
47	030070	PALMANOVA	X	5.416	13,32	5.416	4.414	4.402
48	030072	PASIAN DI PRATO	X	9.432	15,88	9.432	6.895	6.885
49	030075	POCENIA	X	2.608	23,79	1.367	2.608	0
50	030077	PORPETTO	X	2.669	19,65	0	1.759	0
51	030078	POVOLETTO	X	5.587	38,99	5.587	4.484	4.479
52	030079	POZZUOLO DEL FRIULI	X	6.895	34,33	6.895	2.882	2.384
53	030082	PRECENICCO	X	1.500	26,88	1.500	1.500	1.500
54	030085	PREPOTTO	X	816	33,23	816	581	450
55	030086	PULFERO	X	1.059	48,03	1.059	653	453
56	030087	RAGOGNA	X	3.019	22,42	3.019	3.019	3.019
57	030090	REANA DEL ROIALE	X	5.038	20,17	5.038	3.887	3.884
58	030095	RIVE D'ARCANO	X	2.495	22,47	2.495	2.495	2.495
59	030096	RIVIGNANO TEOR	X	6.436	47,44	3175	4187	777
60	030097	RONCHIS	X	2.065	18,50	2.065	2.065	34
61	030098	RUDA	X	2.995	18,80	975	2.995	2.529
62	030099	SAN DANIELE DEL FRIULI	X	8.159	34,68	8.159	6.507	6.495
63	030100	SAN GIORGIO DI NOGARO	X	7.728	25,83	252	7.728	2.652
64	030102	SAN LEONARDO	X	1.168	27,02	1.168	661	658
65	030105	SAN VITO AL TORRE	X	1.355	11,58	1.355	474	469
66	030106	SAN VITO DI FAGAGNA	X	1.694	8,54	1.694	1.394	1.394
67	030104	SANTA MARIA LA LONGA	X	2.419	19,54	2.419	1.890	1.890
68	030108	SAVOGNA	X	486	22,11	486	486	310
69	030109	SEDEGLIANO	X	3.947	50,45	3.947	3.947	3.947
70	030111	STREGNA	X	408	19,75	408	408	408
71	030113	TAIPANA	X	695	65,58	695	695	695
72	030114	TALMASSONS	X	4.163	43,00	4.163	4.163	4.163
73	030116	TARCENTO	X	9.163	35,06	9.163	7.030	6.633
74	030118	TAVAGNACCO	X	14.615	15,38	14.615	8.552	8.531
75	030120	TERZO D'AQUILEIA	X	2.899	28,23	0	2.899	2.200
76	030122	TORREANO	X	2.239	34,87	2.239	1.481	1.387
77	030123	TORVISCOSA	X	2.976	48,18	1.636	2.976	1.892
78	030126	TREPO GRANDE	X	1.764	11,31	1.764	1.498	1.498
79	030127	TRICESIMO	X	7.692	17,49	7.692	5.196	5.196
80	030129	UDINE	X	99.907	56,70	99.627	94.292	94.292
81	030130	VARMO	X	2.870	36,86	1.341	2.335	10
82	030134	VILLA VICENTINA	X	1.393	5,43	281	1.393	1.014
83	030135	VISCO	X	781	3,52	781	781	781
84		PROVINCIA UDINE	X					
		TOTALE	79	428.479	2.327,93	378.145	364.286	328.210

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 è redatto sulla base delle linee guida per la predisposizione Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, espressione del potere di regolazione che la legge attribuisce alla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Tali linee guida offrono indicazioni volte a migliorare il procedimento di elaborazione dei Programmi triennali nonché incrementare la qualità delle informazioni pubblicati nelle sezioni "Amministrazione trasparente" nei siti istituzionali delle società interessate dall'obbligo. Le linee guida richiamate sono:

- 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

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale della società e mediante la trasmissione alla ANAC, 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 D.Lgs 33 / 2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dalla normativa vigente.

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).

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, è 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 è 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").

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione Ex art.29 DLgs 33 / 2013:

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.

L'art.10 D.Lgs. 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 e 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

L'attenzione al programma triennale per la trasparenza è richiamato 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, ed inoltre, di particolare rilievo è l'evoluzione apportata in materia di trasparenza dall'art.24bis DL 90 / 2014 convertito in Legge 114 / 2014 (la norma è in vigore dal 19.08.2014), a modifica l'art.11 D. Lgs. 33 / 2013 (Ambito soggettivo di applicazione), di seguito riportato; in base alla recente evoluzione normativa, gli obblighi in materia di trasparenza in capo a CAFC SPA tendono ad essere equiparabili a quelli in capo ad un ente pubblico; infatti:

1. Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche:

*...
b) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società [quale è CAFC S.p.A.] e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. [...]*

Quanto sopra è confermato dal Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal MEF (23 Dicembre 2014), il quale ben può valere come riferimento anche ad altre pubbliche amministrazioni, in base al quale alla luce del novellato articolo 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, come sopra individuate, si applica per intero la disciplina della trasparenza, ad integrazione di quanto già previsto nella legge n. 190 del 2012.

Con riferimento all'assetto normativo in essere sino al 19.08.2014 (prima dell'approvazione del citato art.24bis DL 90 / 2014 come da legge di conversione), la prima misura in materia di trasparenza adottata da CAFC S.p.A. è stata la pubblicazione di informazioni e dati sul proprio sito internet, ed in particolare nella sezione "amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) D.Lgs. 150 / 2009 e delle delibere CIVIT / ANAC nn. 50 / 2013 e 77 / 2013.

Nella pubblicazione delle informazioni, si ritiene di aver tenuto 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).

Con riferimento al nuovo assetto normativo in essere dal 19.08.2014, le società pubbliche sono equiparate all'ente pubblico dal punto di vista della trasparenza. Pertanto, con specifico riferimento agli obiettivi del presente programma, si consideri innanzitutto quanto segue.

Dal punto di vista della trasparenza in senso stretto, l'art.24bis DL 90 / 2014 (come da assetto vigente) di fatto supera quanto si prevedeva, in termini di pubblicazioni a carico delle società pubbliche, da parte delle delibere CIVIT (ora ANAC) 50 e 77 / 2013: a fronte del previgente obbligo di pubblicazione, per le società limitato a determinati atti ed informazioni, ora è richiesto alla società stessa di alimentare tutte le sezioni / sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente, ferma evidentemente la coerenza con l'attività svolta dalla società, e la relativa applicabilità di ciascun obbligo.

Peraltro, 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, 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 verifiche d'ufficio o su segnalazione sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La delibera 148 / 2014 vale quindi per le pubbliche amministrazioni, e non anche per le società, ed è ragionevole attendersi che la struttura di questa successiva delibera ad hoc chiarisca, in base ad indicazioni ANAC, almeno in parte i possibili contenuti nel merito di alcune nuove sottosezioni attivate con il vigente assetto di obblighi, su quali dati in particolare ANAC eserciterà nello specifico il proprio controllo (secondo lo schema a griglia già introdotto con la delibere CIVIT 50 e 77 / 2013 ed ANAC 148 / 2014).

Essendo operante, in CAFC S.p.A., l'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001, fatte salve evoluzioni normative, quest'ultimo organismo sarà coinvolto nella verifica relativa al grado di adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Infatti, come da FAQ in materia di trasparenza n.22.1 (*Organismi indipendenti di valutazione*) pubblicata sul sito web ANAC, alla domanda *Chi predisporre l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza nel caso in cui l'amministrazione sia priva di OIV o di struttura analoga?* è stata data la seguente risposta: *Solo nel caso in cui l'ente sia privo di OIV o struttura con funzione analoghe, il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte dall'A.N.AC., debitamente compilate, nonché una dichiarazione relativa allo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza, specificando che nell'ente è assente l'OIV o struttura analoga.*

2 ELABORAZIONE/ADOZIONE DEL PTTI - OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI DEL PTTI - COMUNICAZIONE DEL PTTI - RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

A livello di elaborazione / adozione del presente PTTI, considerato che nelle società, quale CAFC S.p.A., che hanno adottato il Modello Organizzativo Gestionale ai sensi del D.Lgs. 231 / 2001, il PTTI potrebbe essere contenuto nello stesso documento descrittivo del Modello di Gestione, che analizza i rischi di corruzione secondo le indicazioni del vigente piano nazionale, o esserne strettamente correlato, il presente PTTI è stato partecipato l'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001 ed oggetto di approvazione da parte dell'Organo Amministrativo.

2.1 Obiettivi generali strategici

Gli obiettivi generali strategici del presente PTTI sono i seguenti:

- assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità anche del personale della società;
- garantire la massima trasparenza, nelle pubblicazioni della sezione "*Amministrazione trasparente*", dei dati per cui sia obbligatoria la pubblicazione;
- in generale, perseguire la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul WEB, anche quale strumento di orientamento alla qualità delle prestazioni e delle attività rese dalla società;
- sviluppare la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili.

2.2 Obiettivi specifici del primo anno

Gli obiettivi specifici di trasparenza nel primo anno di vigenza del PTTI (2015) sono i seguenti:

- entro il 31.03.2015, completare un primo adeguamento delle informazioni pubblicate nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito web ai sensi delle ampliate richieste come da recente evoluzione normativa;
- potenziare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati (Responsabili di Unità Organizzativa) attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo allo stesso modo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- sviluppare ulteriormente (a partire dall'attività già svolta) le procedure organizzative della società, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito web della società stessa;
- attuare la ricognizione delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- avviare i primi interventi formativi in materia di trasparenza (una giornata di formazione rivolta a tutto il personale dipendente dei primi e secondi riporti come da organigramma);
- inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi stakeholders (associazione dei consumatori in particolare);
- sensibilizzare l'utilizzo dello strumento dell'accesso civico, implementando uno strumento di misurazione degli accessi;
- rendicontare i risultati degli obiettivi del primo anno del PTTI nell'ambito dei successivi aggiornamenti dello stesso PTTI (e così di seguito per gli anni successivi);
- approfondire i contenuti della futura delibera ANAC in materia di attestazione, specifica per le società.

2.3 Obiettivi specifici del triennio

Specifici obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono i seguenti:

- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità;

- Tendere al raccordo informatico tra le procedure organizzative di cui sopra e l'automatica pubblicazione dei dati obbligatori;
- 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 della società;
- Implementare meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, degli stakeholder esterni (con particolare riferimento alle associazioni dei consumatori) ed interni della società, per meglio focalizzarne i bisogni informativi e tradurre ciò in ulteriori sviluppi del sistema informativo che supporta la trasparenza amministrativa;
- Studiare i contenuti, individuare le modalità di erogazione / gestione, organizzare in forma strutturata la formazione interna e la *giornata della trasparenza*.

Con *giornata della trasparenza*, si intende un'iniziativa annuale durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholder), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa delle singole Unità Organizzative, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di dette attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

Alla data di approvazione del presente PTTI è già stata avviata un'attività (svolta attraverso il gruppo di lavoro sopra citato), che coinvolge i Responsabili di Unità Organizzativa di CAFC S.p.A., di ulteriore sviluppo della sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*" (rispetto ai dati già oggi pubblicati), al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, e migliorando i relativi aspetti procedurali.

Il Gruppo di Lavoro opera a mezzo di riunioni periodiche, 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; il coordinamento dell'attività del Gruppo è affidato al Responsabile della Trasparenza.

A mezzo delle citate riunioni periodiche, l'obiettivo di programma è anche quello di accompagnare l'intero organico di CAFC SPA 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.

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 CAFC SPA.

Il PTTI sarà oggetto di ulteriori comunicazioni esterne, nell'ambito della giornata della trasparenza, nonché attraverso eventuali ulteriori modalità e strumenti da definirsi in corso di triennio.

A partire dal primo aggiornamento successivo all'approvazione del presente PTTI, il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Unità Organizzativa, predispone entro il 31 Dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La proposta è inviata alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e all'OdV ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per essere approvata dal Organo Amministrativo entro il 31 Gennaio, pubblicata sul sito internet e (se richiesto) inviata all'ANAC.

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.

2.4 Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza è il Direttore Generale pro-tempore della società. Alla data di approvazione del presente documento: ing. Massimo Battiston.

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 dirigenti 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: | Direzione Generale |
| - Organizzazione: | Direzione Generale |
| - Consulenti e collaboratori: | Servizio Acquisti; Servizio Legale |
| - Personale: | Servizio Risorse Umane |
| - Bandi di concorso: | Servizio Risorse Umane |
| - Enti controllati: | Servizio Amministrazione e Finanza |
| - Attività e procedimenti: | Servizio ICT |
| - Bandi di gara e contratti: | Servizio Legale |
| - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: | Servizio Amministrazione e Finanza |
| - Bilanci: | Servizio Amministrazione e Finanza |
| - Beni immobili e gestione patrimonio: | Servizio Patrimonio |
| - Servizi erogati: | Direzione Generale |
| - Pagamenti dell'amministrazione: | Servizio Amministrazione e Finanza |
| - Informazioni ambientali: | Servizio SGI |
| - Accesso civico: | Direzione Generale |

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 Servizio ICT.

In caso di inserimento manuale, direttamente a cura dei Responsabili di Unità Organizzativa, del materiale da pubblicare sul sito, la pubblicazione stessa dovrà essere compiuta dai suddetti uffici, nelle sezioni di loro competenza.

In futuro, come da obiettivo declinato precedentemente, si implementerà progressivamente l'alimentazione del sito in modo automatico, soprattutto se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

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

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

Sono oggetto di approvazione 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.

Il Responsabile riferisce all'Organo Amministrativo 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 Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nella pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda ai Responsabili di Unità Organizzativa.

Il documento di attestazione (ad oggi si è in attesa della deliberazione ANAC), deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Unità Organizzativa, i quali devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

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 con cadenza semestrale.

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

La società nel corso del 2016 intende valutare l'implementazione di uno strumento 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, le funzioni relative all'accesso stesso sono svolte dal Responsabile della Trasparenza, mentre il potere sostitutivo è in capo al Responsabile anticorruzione.

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.

4 DATI ULTERIORI

4.1 Organigramma

L'organigramma vigente della società è quello pubblicato sul sito internet di CAFC S.p.A. www.cafcspa.com

Udine, 26.01.2015