

AAMPS S.p.A.

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione 2017-2019
ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013

INDICE

1 LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE	3
2 PREMESSA	4
3 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	5
3.1 Profilo societario.....	5; 7; 8
3.2 Organigramma.....	7
4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA	9
4.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	9
4.2 I collegamenti con il Piano delle performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti dalle normative di settore	10
4.3 Identificazione della dirigenza e delle aree coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	10
4.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento.....	10
4.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.....	11
5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	11
5.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	11
5.2 Organizzazione e risultati attesi dalle giornate della trasparenza	11
6 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	11
6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	11
6.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del	11
6.2 Organizzazione e risultati attesi dalle giornate della trasparenza	11
7.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle	12
7.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei	12
7.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di	13
7.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte	13
7.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	13
8 DATI ULTERIORI	14

1 LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE

AAMPS o “Società” AAMPS S.p.A.

A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione

CiVIT Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi A.N.AC.)

D.Lgs. 150/09 Decreto Legislativo n. 150 del 27 Ottobre 2009 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”

D.Lgs. 33/13 o Decreto Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

D.Lgs. 39/13 Decreto Legislativo n. 39 del 08 aprile 2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”

Legge 190/2012 o “Legge” o “Legge Anticorruzione” Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

D.Lgs. 97/2016 o FOIA (freedom of information act) revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'art. 7 L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Legge 114/2014 Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”

OIV Organismo Indipendente di Valutazione

PPC o “Piano” Piano di Prevenzione della Corruzione

Determinazione A.N.AC. n. 8/2015 Determinazione del 17 giugno 2015 recante “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”

Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 Determinazione del 28 ottobre 2015 recante “aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”

Determinazione A.N.AC. n. 831/2016 Determinazione A.N.AC. del 3 agosto 2016 “determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Relazione AIR 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.

2 PREMESSA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.Lgs n. 33/2013 e al D.Lgs n. 39/2013, definisce la trasparenza dell'Amministrazione pubblica come "accessibilità totale" a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" dell'Amministrazione stessa. La normativa, peraltro, sottolinea che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. M) della Costituzione" (art. 11 D.Lgs. 150/2009).

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse;
- ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- migliorare la performance delle amministrazioni;
- premiare il merito.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione. Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata "Amministrazione trasparente" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'Amministrazione ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L'art. 24 bis del decreto legge 90/2014 convertito nella L. 114/2014 modifica l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione estendendo la disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società 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 partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della L. 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l'A.N.AC. e il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Nell'agosto 2016 A.N.AC. ha adottato la determinazione n. 831 "Determinazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" che mira ad orientare le società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

La determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PPC come specifica sezione, circostanza prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 c. 2 del D.Lgs n. 33/2013).

Con il presente documento, che è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione periodo 2017-2019, AAMPS S.p.A. intende:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società e la piena accessibilità a quanto concerne la Società;

- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di "miglioramento continuo".

3 INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

3.1 Profilo societario

AAMPS SpA, Azienda Ambientale di Pubblico Servizio è la società per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti del Comune di Livorno.

Il Comune di Livorno detiene il 100% delle quote societarie, il capitale sociale è di 16.476.400,00€.

Il Comune di Livorno ha affidato ad AAMPS la gestione del servizio relativo al ciclo integrato dei rifiuti nel territorio comunale ai sensi dell'art. 113 comma 5 lettera c) del D.Lgs. 267/2000 con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 35 del 28/02/2008.

Rapporti tra A.Am.P.S. e altri Enti coinvolti nella gestione dei rifiuti:

SOCIETA'	% 2016	AREA ATTIVITA'
PIATTAFORMA BISCOTTINO S.p.A	37,60	Trattamento terreni inquinati
REVEL S.p.A.	0,35	Stoccaggio, trasporto e selezione multimateriale

Tabella 1 - Quote di partecipazione di A.Am.P.S. S.p.A. in altre società

L'A.Am.P.S. attualmente non ha società controllate.

Attraverso il contratto di servizio (rep. 59568 del 19.12.2012) il Comune di Livorno affida ad A.Am.P.S. S.p.A. i servizi di spazzamento, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti. Con il D.G.R. n°61 del 22/11/07, è stato ufficialmente costituito il Consorzio ATO Toscana Costa, l'organismo a cui è affidata la gestione dei rifiuti urbani di n. 111 Comuni compresi nelle province di Massa Carrara, Lucca, Pisa e Livorno.

A tale riguardo in data 16.12.2011 è stata costituita la società Retiambiente S.p.A. partecipata da n. 92 Comuni appartenenti alle 4 province ed avente, al momento, un capitale di 18.475.435,00€.

In Azienda è attivo ed operante il sistema di gestione aziendale certificato secondo le norme:

- UNI EN ISO 9001:2008;
- UNI EN ISO 14001:2004;
- BS-OHSAS 18001:2007.

L'Azienda è un'organizzazione registrata secondo lo schema EMAS n° reg. IT-000743.

In Azienda non è attivo l'Organismo interno di vigilanza ma è operante il Codice di condotta ex D.Dlgs. 231/01, prot. OdV n° 3 del 05/12/2012.

INFORMAZIONI GENERALI AL 31.12.2016

A.Am.P.S. S.p.A. (Azienda Ambientale di Pubblico Servizio S.p.A)

Consiglio di Amministrazione: Dott. Federico Castelnuovo (presidente), Dott. Massimiliano Tolone, Dott.ssa Paola Petrone

Direttore Tecnico: Ing. Fabio Balluchi

Sede legale Via dell'Artigianato, 39/B – 57121 Livorno

Tel. 0586/416111 Fax 0586/406.033

Sede amministrativa Via dell'Artigianato, 39/B – 57121 Livorno

Tel. 0586/416111 Fax 0586/406.033

Uffici TARES Via Marradi, 118 – 57127 Livorno

Impianto di termovalorizzazione, preselezione, uffici tecnici e commerciali, laboratorio chimico, officina, deposito mezzi, intermediazione dei rifiuti

Via dell'Artigianato, 32 – 57121 Livorno

Tel. 0586/416111 Fax 0586/406.033

Centri di Raccolta

- “Picchianti” - Via degli Arrotini, 49 – 57121 Livorno (Per attività produttive)
- “Picchianti” - Via degli Arrotini, 49 – 57121 Livorno (Per attività domestiche)
- “Livorno Sud” - Via Cattaneo, 81 – 57128 Livorno (Per attività domestiche)

Area manutenzione e deposito cassonetti

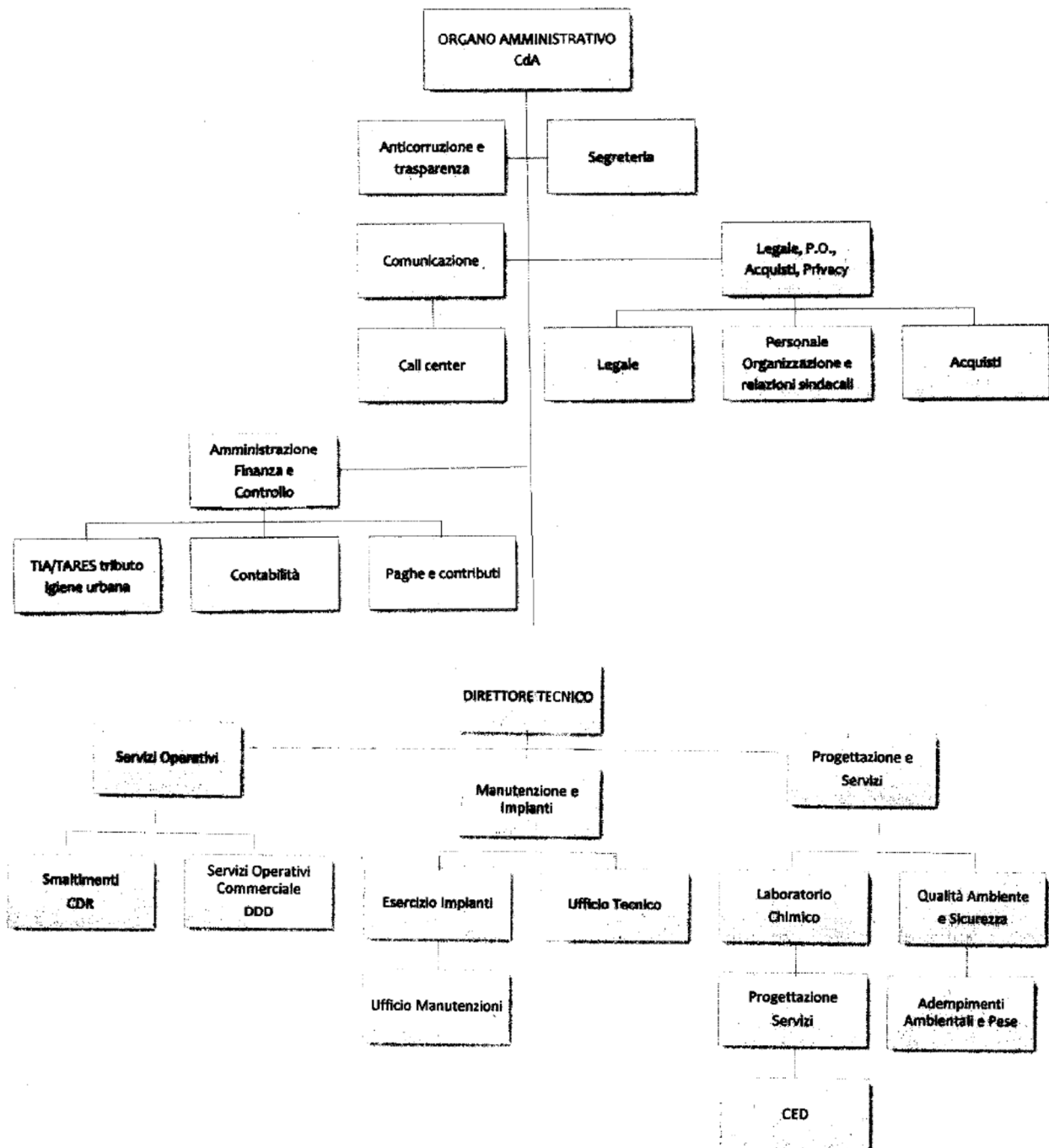
Via G. Don Minzoni 4 – 57121 Livorno

Sede impiantistica Località Vallin dell'Aquila, Livorno

- Discarica: Lotto “Vasca Cossu” ed Impianto trattamento biogas
- Impianto di stoccaggio organico adiacente alla discarica

3.2 Organigramma

L'organizzazione aziendale viene approvata dall'organo amministrativo, di seguito viene descritta la macrostruttura approvata da CdA con provvedimento n° 190 del 16/12/16:



Le principali mission della Direzione, con riferimento agli obiettivi strategici e agli assi di evoluzione dell'Azienda, articola la sua funzione di governo, mediante il coordinamento e l'integrazione degli uffici.

Le finalità della Direzione sono:

- garantire l'efficienza della struttura organizzativa, ottimizzando tutte le attività e le risorse razionalizzando i fattori produttivi impiegati;
- garantire l'efficacia dei processi industriali a presidio della gestione integrata della raccolta e della gestione dei rifiuti valorizzando la potenzialità di recupero;
- garantire il presidio del livello di servizio fornito ed il suo miglioramento.

AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

Le finalità dell'Area Amministrazione Finanza e Controllo, in linea con gli obiettivi strategici, sono:

- garantire presidio del ciclo attivo e passivo attraverso il governo dei processi fiscali e finanziario, nel mantenimento dell'equilibrio economico e nel monitoraggio dei costi e degli incassi;
- garantire la predisposizione di tutta la documentazione relativa ai dati economici patrimoniali e finanziari rappresentativi della società e del gruppo assicurandone la correttezza e la trasparenza;
- assicurare la realizzazione di azioni di contrasto all'evasione, il recupero dei crediti e la valorizzazione del patrimonio della Società.

AREA LEGALE, PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, ACQUISTI E PRIVACY

Le finalità dell'Area Legale, P.O., Acquisti e Privacy, in linea con gli obiettivi strategici sono:

- assicurare la gestione degli adempimenti societari, dei contenziosi legali, dei procedimenti concorsuali e della Privacy;
- assicurare la gestione degli adempimenti legati agli appalti di lavori, servizi e forniture della Società;
- garantire il presidio del fattore lavoro anche con riferimento alla sicurezza e l'attuazione dei processi volti alla valutazione della performance individuale ed allo sviluppo professionale con riferimento alle politiche di merito;
- garantire il presidio delle Relazioni Industriali e l'efficientamento dei processi di lavoro.

DIREZIONE TECNICA

Le finalità della Direzione Tecnica, in linea con gli obiettivi strategici, sono:

- garantire l'attuazione delle linee strategiche dello sviluppo industriale;
- garantire la razionalizzazione e l'integrazione del ciclo produttivo, attraverso l'efficientamento della raccolta e l'ottimizzazione degli impianti;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi anche attraverso lo sviluppo dei processi ad essi relativi ed il presidio dei rapporti con l'utenza.

AREA COMUNICAZIONE

Le finalità dell'Area Comunicazione, in linea con gli obiettivi strategici, sono:

- garantire l'attuazione delle linee di comunicazione esterna ed interna dell'Organo Amministrativo;
- garantire gli adempimenti di pubblicazione della sezione Amministrazione Trasparente in qualità di *web master*.

3.3 Obblighi ed adempimenti di AAMPS in materia di trasparenza

Ad AAMPS, in quanto "*società in house*" pur rientrano nell'ambito di applicazione delle Linee guida si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. AAMPS essendo affidataria in via diretta di servizi ed essendo sottoposta ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituisce nei fatti parte integrante dell'amministrazione controllante.

AAMPS ha costituito sul proprio sito web un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente" in cui pubblica i dati e le informazioni ai sensi del d.Lgs. n. 33 del 2013.

AAMPS S.p.A. adotta il Programma per la trasparenza e l'integrità, quale sezione del PPC al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di

concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento.

Il Programma è predisposto dal Responsabile per la Trasparenza.

In data 28 maggio 2016 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di incaricare quale Responsabile per la Trasparenza di AAMPS S.p.A. l'ing. Davide Viola nominato dal 01/06/16 (prot. Int. 626/2016) anche Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

- verificare l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati;
- provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il PPC;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare, in relazione alla loro gravità i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ed agli organismi di vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- definire ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare.

La mancata predisposizione del Programma e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.Lgs. n. 33/2013).

Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile per la Trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per "trasmissione" si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione di AAMPS e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Livorno.

AAMPS S.p.A ha provveduto ad individuare nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la struttura incaricata di assicurare il supporto all'Organo Amministrativo nella realizzazione della funzione di governo aziendale nell'applicazione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione.

La Società intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e

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

4.2 I collegamenti con il Piano delle performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti dalle normative di settore

AAMPS S.p.A. provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

4.3 Identificazione della dirigenza e delle aree coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato redatto raccogliendo i contributi e le proposte di un Gruppo di Lavoro comprendente il Direttore Tecnico e i Responsabili di Area indicati al par.3.2, coordinato dal Responsabile per la Trasparenza.

4.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

AAMPS S.p.A. si è impegnata nell'adeguamento della Sezione del sito web aziendale Società trasparente ai dettami normativi che hanno esteso la disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e non è stato possibile un effettivo coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interesse) che potesse produrre dei risultati di interesse per il Programma.

AAMPS S.p.A. si impegna, nel corso del 2017, a inserire il tema della trasparenza all'interno degli eventuali incontri con i diversi stakeholder e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del Programma.

L'auspicio è recepire indicazioni e giudizi da parte degli stakeholder in ordine alla sezione Società trasparente del sito web onde consentire agli utenti del servizio di essere partecipi e non semplicemente utenti passivi dello stesso.

Attraverso l'indirizzo: trasparenza@aamps.livorno.it è garantito il servizio di l'accesso civico di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n° 33 (richiedere informazioni, aprire segnalazioni ecc.).

4.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di AAMPS S.p.A. con deliberazione n. __ del _____ come sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione periodo 2017-2019.

5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

Successivamente alla approvazione del Consiglio di Amministrazione il Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- trasmissione ai Responsabili di Area e Dirigenza;
- pubblicazione sul sito internet della Società, all'interno della sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione Livello 1 "Disposizioni generali" – sotto-sezione Livello 2 "Programma per la trasparenza e l'integrità";
- notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale della Società.

Al fine di sensibilizzare le strutture aziendali e diffondere la cultura della trasparenza, è stato svolto nel 2016, nell'ambito della formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione, una sessione formativa rivolto al Responsabile della Trasparenza ed al collaboratore responsabile dei sistemi di gestione.

Tale attività proseguirà anche nel 2017 con lo scopo di ampliare il numero di risorse formate alla cultura della trasparenza e dell'integrità.

5.2 Organizzazione e risultati attesi dalle giornate della trasparenza

La Società si impegna a partecipare alle iniziative sul tema della trasparenza che verranno organizzate dal Comune di Livorno.

AAMPS organizzerà momenti specifici per fornire tutte le informazioni in merito al Programma per la trasparenza e integrità e al PPC agli *stakeholders* ed alla cittadinanza.

6 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Alla corretta attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, come già indicato nella delibera CiVIT n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali e i relativi dirigenti.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.Lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, co. 4, secondo la quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, co. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *"diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

I dirigenti responsabili di Direzioni/Dipartimento sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi all'Area Comunicazione che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale e al Responsabile per la Trasparenza che svolge funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi.

In ciascuna delle sezioni di Società trasparente verrà indicata la Struttura responsabile dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati.

Nella tabella riportata in calce al presente Programma vengono individuate le strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione Società trasparente.

6.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

Il Direttore Tecnico ed i Responsabili di Area sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti Referenti per la Trasparenza.

Per le materie di competenza, il Dirigente/Responsabile di Area ha, in qualità di Referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma per la trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma.

In particolare ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti dandone riscontro al Responsabile per la Trasparenza.

I Referenti per la trasparenza, ai fini di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, possono nominare per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati.

I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al Responsabile per la Trasparenza.

I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

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

AAMPS S.p.A, per il tramite del Responsabile per la Trasparenza e dei Referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento; la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 15 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

Con la finalità di razionalizzare il flusso dei dati / informazioni da pubblicare, è attivo un programma nel modulo software Ecoges gestito dal Responsabile della Trasparenza con il Responsabile dell'Area Comunicazione (che è responsabile della pubblicazione dei dati) dove pervengono tutte le richieste di pubblicazione/aggiornamento dei dati di cui alla sezione Amministrazione trasparente. Le richieste sono monitorate dal Responsabile per la trasparenza.

Il Direttore Tecnico/Responsabile di Area per quanto di loro competenza devono inoltre:

- verificare l'esattezza dei dati;
- verificare la completezza dei dati ed inviare il dato completo, corredato degli allegati se richiesti;

- verificare che il format utilizzato sia conforme agli standard aziendali;
- precisare la sezione di livello 1 e di livello 2 dove deve essere effettuata la pubblicazione, fornendo all'Area Comunicazione tutte le indicazioni ed il supporto necessari.

Al fine di garantire la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, la Società intende avviare a partire dal 2017 un progetto per riorganizzare la gestione dei flussi diretti alla sezione Amministrazione trasparente.

6.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nella fornitura alle strutture aziendali di tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni mediante la casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico e quelle che provengono dagli utenti con l'attivazione del questionario online sulla trasparenza.

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

Nel 2016 AAMPS S.p.A. ha adottato strumenti di rilevazione dell'effettivo accesso ai dati pubblicati sul sito Internet e dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente. L'Area comunicazione produce un report mensile delle visualizzazioni del sito web istituzionale.

Dal giugno 2016 la sezione Amministrazione trasparente è stata visualizzata _____ volte pari allo ____ % del totale di visualizzazioni del sito aziendale. Le sotto-sezioni maggiormente visualizzate sono state Organizzazione e Personale.

Il dettaglio dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente rappresenta un utile strumento per migliorare i contenuti della sezione stessa.

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

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

AAMPS S.p.A. ha messo a disposizione del recepimento della richiesta di accesso civico i seguenti strumenti:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: trasparenza@aamps.livorno.it
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: aamps@postecert.it
- servizio postale all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza di AAMPS S.p.A. Via dell'artigianato 39/B, 57121 LIVORNO

Il Responsabile per la Trasparenza si pronuncia entro 30 giorni in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Nel 2016 non sono pervenute all'accesso civico richieste.

7 DATI ULTERIORI

AAMPS S.p.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individuerà eventuali ulteriori dati da pubblicare nella sezione Società trasparente del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

8 TABELLA DELLE STRUTTURE AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA TRASMISSIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Legenda:

SIGLA	DESCRIZIONE
APA	AREA LEGALE, P.O., ACQUISTI, PRIVACY (appalti)
CNT	AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (contabilità)
COM	AREA COMUNICAZIONE
IMP	AREA MANUTENZIONE ED IMPIANTI (esercizio impianti)
LEG	AREA LEGALE, P.O., ACQUISTI, PRIVACY (legale)
PAG	AREA LEGALE, P.O., ACQUISTI, PRIVACY (paghe)
QAS	AREA PROGETTAZIONE E SERVIZI (QAS)
RUM	AREA LEGALE, P.O., ACQUISTI, PRIVACY (Programmazione ed organizzazione)
SEG	Segreteria
SER	AREA SERVIZI OPERATIVI
TIA	AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO (TARI)
TRA	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
UTM	AREA MANUTENZIONE ED IMPIANTI (manutenzione)

Legenda aggiornamento: 365 annuale, 90 trimestrale, 0 al più presto possibile a seguito di variazioni.

Capitolo	Sottocapitolo	Art.	Descrizione	Comp etenza	Ag.
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	TRA	365
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	LEG	365
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati ""Normativa"" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. - ELENCO LEGGI	LEG	0
Disposizioni generali	Atti generali	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposiz	LEG	0
Disposizioni generali	Atti generali	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di	LEG	0
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici	TIA	0
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigo	TIA	0
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Dati relativi agli organi di indirizzo Politico-Amministrativo - AMMINISTRATORE UNICO : Atto di Nomina, Curriculum, Compenso Lordo, Dichiarazione beni immobili, mobili, partecipazioni e funzioni, Dichiarazione dei redditi.	LEG	0

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Importi di Viaggi e Missioni	Dati relativi agli organi di indirizzo Politico-Amministrativo - AMMINISTRATORE UNICO : Importi di Viaggi e Missioni	CNT	0
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (d	LEG	0
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Organigramma - Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	RUM	0
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	RUM	0
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici. Elenco dei Dirigenti con Atto di nomina e Curriculum.	RUM	0
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Compensi Dirigenti	Nomi dei dirigenti e relativi Compensi	PAG	0
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	TRA	0
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Per ogni incarico di consulenza o collaborazione deve essere fornito: Soggetto, curriculum in formato pdf/a, compenso totale, estremi del provvedimento di incarico,	TUTTE	0
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	I dati vengono già forniti nella pagina Dirigenti della sezione Organizzazione	RUM	0
Personale	Dirigenti	Dirigenti	I dati vengono inseriti nella pagina Dirigenti della Sezione Organizzazione	RUM	0
Personale	Dirigenti	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	RUM	0

Personale	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo. Fornire i Nominativi e i Curricula dei Capi Area e Dei responsabili U.O.	RUM	0
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse q	PAG	365
Personale	Dotazione organica	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PAG	365
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professio	PAG	365
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	PAG	90
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	PAG	90
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	RUM	0
Personale	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	LEG	0

Personale	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi	RUM	0
Personale	Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la	LEG	365
Personale	OIV	OIV	Nominativi--Curricula--Compensi	LEG	0
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Regolamento assunzioni e reclutamento del personale	Regolamento assunzioni e reclutamento del personale	LEG	0
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Dati relativi alle procedure selettive	Inserire: 1) Tipo concorso Interno/Esterno 2) oggetto 3) anno 4) data scadenza 5) numero dipendenti assunti/idonei 6) eventuale spesa prevista 7) Bando di concorso - Pdf 8) Fac simile domanda di presentazione - Pdf	RUM	0
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	LEG	0
Performance	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	LEG	0
Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	LEG	0
Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	LEG	0
Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	LEG	0

	valutazione, trasparenza e integrità				
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati--Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	CNT	0
Performance	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale--Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incen	CNT	0
Performance	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	QAS	0
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	1) ragione sociale--2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione--3) durata dell'impegno--4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione--5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione neg	CNT	365
Enti controllati	Società partecipate	Società partecipate	1) ragione sociale--2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione--3) durata dell'impegno--4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione--5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione neg	CNT	365
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	1) ragione sociale--2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione--3) durata dell'impegno--4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione--5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione neg	CNT	365
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	CNT	365

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	LEG	365
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili--2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria--3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elett	TIA	0
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:--1) contenuto--2) oggetto--3) eventuale spesa prevista--4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedime	TIA	0
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	TIA	0
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acq	TIA	0
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	TIA	0
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	TIA	0
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	TIA	0
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	1) contenuto--2) oggetto--3) eventuale spesa prevista--4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	SEG	180

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	1) contenuto--2) oggetto--3) eventuale spesa prevista--4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	SEG	180
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	APA	0
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	APA	0
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	APA	0
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	APA	0
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria--Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria--Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria--Avvisi, bandi e inviti pe	APA	0
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	APA	0
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	APA	0
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)--Struttura proponente--Oggetto del bando--Procedura di scelta del contraente--Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento--Aggiudicatario--Importo di aggi	APA	0

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pub	COM	0
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro--Per ciascun atto:--1) nome dell'impre	COM	180
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	CNT	0
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	CNT	0
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo eserci	CNT	0
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	UTM	0
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	CNT	0
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	CNT	0
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	CNT	0

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	COM	0
Servizi erogati	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corre	LEG	0
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo - PDF	CNT	365
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SER	365
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	CNT	365
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli ide	CNT	0
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	LEG	0
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	LEG	0
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Relazioni annuali	Relazioni annuali	LEG	0
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	LEG	0

Opere pubbliche	Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verif.degli invest.pubblici	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le am	LEG	0
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Tempi e costi di realizzazione	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate--Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	LEG	0
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione--2) delibere di adozione o approvazione--3) relativi allegati tecnici--Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urb	LEG	0
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticam	IMP	0
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente - LINK AL REPORT RISULTATI M	IMP	0
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fatt	QAS	0
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	IMP	0
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	QAS	0

Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente	QAS	0
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	QAS	0
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di	LEG	0
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	LEG	365
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	TRA	0
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	TRA	0
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	TRA	0
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	TRA	365
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	LEG	0
Altri contenuti	Altri contenuti - Corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	LEG	0

Altri contenuti	Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	TRA	0
Altri contenuti	Altri contenuti - Accesso civico	Accesso civico	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	TRA	0
Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	TRA	365
Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	TRA	365
Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agen	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	TRA	365
Altri contenuti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione	TRA	365
Altri contenuti	Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori		TRA	0