



## Azienda Mobilità e Trasporti Bari S.p.A.

Viale L.Jacobini, Z.I. – 70123 BARI

Capitale Sociale € 199.634,00 i.v.

CCIAA Bari REA n°456102

Registro Imprese di Bari e P.IVA

n°06010490727

VAT: IT 06010490727

Società con unico azionista soggetta a direzione e coordinamento  
da parte del Comune di Bari



### Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Prot. del

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del .....

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

di

**AMTAB BARI SPA**

## **PREMESSA E OBIETTIVI**

Il D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha ricondotto a sistema i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi ed ha individuato il principio di trasparenza nella “accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

In materia, l’AMTAB BARI SPA ha impartito specifiche disposizioni in merito agli adempimenti previsti dal suddetto decreto.

In base a quanto previsto dall’art. 11 del D.Lgs. 33/2013, la Società è tenuta alla pubblicazione dei dati indicati nell’art.1, commi da 15 a 33 della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità da parte delle pubbliche amministrazioni”, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea.

In tale senso, come anche chiarito dall’art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, la pubblicazione sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguitamento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, a garanzia della legalità dell’azione amministrativa. Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, AMTAB BARI SPA si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per fare ulteriormente crescere al proprio interno una consapevolezza e una cultura della legalità sostanziale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale dei servizi erogati, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (di seguito anche Programma) e l’adeguamento del sito web istituzionale, AMTAB BARI SPA intende dare attuazione al complesso di disposizioni disciplinanti la pubblicità e la trasparenza, conformemente alle linee guida emesse (delibera ANAC-ex CIVIT n.50/2013.)

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, ai fini dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la

tempestività dei flussi informativi facenti capo al responsabile della struttura organizzativa aziendale.

Nell'ambito del Programma sono altresì specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, ovvero del Nuovo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, del quale il Programma ne costituisce una sezione. Gli obiettivi ivi contenuti sono altresì formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Società, definita nel Piano Strategico Operativo.

Gli organi aziendali primariamente coinvolti sono:

### 1) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Individua e approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed approva il Programma triennale della trasparenza ed integrità ed i relativi aggiornamenti contenenti.

Inoltre il Presidente del CdA segnala al Responsabile gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività aziendale tali da comportare in fase di aggiornamento e di approvazione del 'Programma', eventuali modifiche o adeguamenti del documento stesso.

### 2) RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Al fine di dare attuazione al combinato disposto dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, il CdA ha nominato con delibera del 22.11.2013 il Responsabile per la trasparenza, individuato nell'Avv. Camilla De Candia.

Il Responsabile per la trasparenza (di seguito il Responsabile):

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

- controlla e assicura la regolare attuazione dell' "accesso civico";

- segnala i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Responsabile delle Risorse Umane, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### 3) RESPONSABILI DI AREA

I responsabili di Area, e i titolari di posizioni in staff, sono chiamati ad espletare i seguenti compiti:

- adempire agli obblighi di cui al presente Programma;

- garantire, al Responsabile, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti;

- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità dei dati e delle informazioni;
- assicurare l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- segnalare al 'Responsabile' gli atti o i fatti accaduti nell'esercizio dell'attività, nell'ambito di competenza, tali da comportare l'aggiornamento del "Programma".

Il "Programma descrive":

- le risorse a disposizione per la realizzazione del Piano della trasparenza e dell'integrità intese come l'insieme di elementi di spunto e risorse organizzative, predisposte e finalizzate per il raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza ed integrità;
- i collegamenti con il Piano delle performance e le relative iniziative per la trasparenza dello stesso;
- i processi d'incremento della trasparenza e dell'integrità, attuati attraverso specifiche iniziative che accompagnano tutto il ciclo di vita del Piano.

La struttura del Piano ricalca lo schema contenuto al punto 4) della direttiva CIVIT (redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), che consiglia la seguente articolazione dei contenuti:

1. Finalità del programma
2. Principi generali per la garanzia della trasparenza e della integrità
3. Selezione dei dati da pubblicare
4. Modalità di pubblicazione online dei dati
5. Pubblicità dei dati e Protezione dei dati personali
6. Interazione e coinvolgimento degli stakeholders
7. Posta elettronica certificata (PEC)
8. Accesso civico
9. Sezione programmatica
10. Iniziative per la trasparenza e della cultura dell'integrità
11. Processo di attuazione del "Programma"

L'attuale struttura generale del Piano comprenderà di anno in anno specifici contenuti, anche di carattere temporale, che saranno evidenziati nel documento annuale il quale diventerà parte integrante del Piano stesso.

La promozione e diffusione dei contenuti del Programma all'interno dell'AMTAB BARI SPA avverrà anche attraverso il coinvolgimento del personale nelle giornate della trasparenza. Da un punto di vista generale, il Piano della trasparenza deve coordinarsi anche temporalmente con il Piano delle performance e pertanto, in via indiretta, con la programmazione economico-finanziaria di AMTAB BARI SPA.

## **1. FINALITÀ DEL PROGRAMMA**

Il Programma è un documento che descrive gli impegni che la AMTAB BARI SPA assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema temporale di realizzazione e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Programma raccoglie una serie di dati concernenti l'organizzazione, informazioni correlate al ciclo della performance ed altre riferite alla gestione delle risorse. Inoltre, esso descrive una serie di azioni che la AMTAB BARI SPA intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

## **2. PRINCIPI GENERALI PER LA GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ.**

Il presente "Programma" è redatto in base ai seguenti principi e indirizzi generali:

- determinazione delle responsabilità connesse alla redazione, pubblicazione e aggiornamento dei suoi contenuti;
- individuazione delle specifiche responsabilità riguardanti la tenuta, l'aggiornamento e la verifica dei contenuti e delle sezioni del sito istituzionale;
- individuazione degli scopi e degli obiettivi del sito, sia a livello istituzionale, sia a livello di unità organizzativa, al fine di determinare le tipologie di atti, documenti e dati da pubblicare;
- verifica delle informazioni minime e delle tipologie di atti da pubblicare, secondo gli obblighi normativi vigenti;
- determinazione del livello di interazione da realizzare tra AMTAB BARI SPA e utenti dei servizi del sito; individuazione delle tipologie di informazioni da pubblicare, oltre ai contenuti minimi, da parte di ciascun responsabile;
- previsione di politiche di garanzia dell'aggiornamento continuo delle informazioni pubblicate;
- razionalizzazione dei contenuti del sito internet, mediante la definizione di procedure di controllo e di definizione dei bisogni.

## **3. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE SUL PORTALE DI AMTAB BARI SPA**

Sulla base della vigente normativa e delle linee guida impartite dall'ANAC (ex CIVIT) con la delibera n. 50/2013, sul sito istituzionale sono pubblicati i dati che di seguito si specificano.

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" della homepage:

- ❖ Amministratori, Collegio Sindacale, Dirigenti, Organismo di Vigilanza
- ❖ Consulenti e Collaboratori
- ❖ Organigramma
- ❖ Personale
- ❖ Bandi di concorso
- ❖ Performace: Obiettivi Strategici
- ❖ Bandi di gara
- ❖ Erogazione vantaggi economici di qualsiasi genere (superiori a € 1.000): Non previsti
- ❖ Bilanci
- ❖ Beni immobili
- ❖ Carta dei Servizi
- ❖ Adempimenti AVCP (DATASET)
- ❖ Attestazioni OIV o di Struttura Analoga

#### **4. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ONLINE DEI DATI.**

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno pubblicati nel sito istituzionale.

A tal riguardo, l'AMTAB BARI SPA

- deve tenere conto delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità garante.
- delle disposizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle indicazioni riportate nelle “Linee, guida per i siti web della P.A.”;
- della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo della Società e della tipologia;
- degli utenti di riferimento, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di cattiva gestione.

In seguito, il presente programma sarà integrato con il layout del sito web nel quale saranno pubblicate le informazioni sulla trasparenza e la cui struttura è in corso di miglioramento nella progettazione grafica, ferma restando la possibilità di migliorare ulteriormente la presentazione delle informazioni ove questo fosse ritenuto migliorativo.

La pubblicazione on line sarà eseguita in coerenza con quanto riportato nelle “Linee Guida Siti Web”, in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Sul sito web di AMTAB BARI SPA, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente” sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

#### **5. PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che “il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell’interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali”.

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, eseguito da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

La tutela dei dati sensibili di cui all’art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata con particolare impegno e attenzione.

#### Il sistema di monitoraggio del Programma

L’ufficio Sistemi Informativi assicura il supporto per la predisposizione dei criteri per la definizione del Programma triennale e per i suoi aggiornamenti annuali, attesta l’assolvimento degli adempimenti connessi ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell’apposita Sezione del sito denominata “Amministrazione Trasparente”.

L’Ufficio cura, a cadenza periodica, il monitoraggio dell’attuazione del Programma, verificando il costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici di AMTAB BARI SPA.

## 6. INTERAZIONI E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il coinvolgimento degli stakeholder è uno degli elementi di valutazione dell’efficacia e dell’efficienza del ‘Programma’.

In primo luogo, è importante precisare che nell’ambito della missione istituzionale della Società, gli ‘stakeholder’ sono individuabili in tutti i fruitori dei servizi erogati dalla stessa.

Ciò premesso, le eventuali esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al ‘Responsabile’ da parte degli uffici che hanno diretto contatto con i fruitori di dette attività e che raccolgono i suggerimenti e le istanze degli stessi, al fine di un loro coinvolgimento diretto per la realizzazione e la verifica della validità e dell’efficacia di quanto prospettato nel presente ‘Programma’.

Il ‘Responsabile’ valuta e segnala al CdA i suggerimenti più rilevanti raccolti dai clienti/utenti al fine di tenerne conto nella fase di aggiornamento del ‘Programma’ (e del ‘Piano’) e in occasione delle iniziative a sostegno della promozione della cultura della trasparenza e della legalità.

In ogni caso, al fine di favorire il coinvolgimento degli “stakeholder” sarà sempre garantita l’organizzazione di indagini conoscitive e di ‘Customer Satisfaction’ quale modalità di interazione trasparente con i fruitori dei servizi erogati dalla Società, onde valutare in modo analitico e concreto il livello di gradimento degli stessi.

Di seguito si rappresenta, con l’ausilio di un quadro sinottico per le interazioni e il coinvolgimento degli stakeholder.

### **IL SISTEMA DEI VALORI DI AMTAB VERSO GLI STAKEHOLDER**

Ambiente	Gestione sostenibile delle risorse; monitoraggio e controllo dei rischi ambientali; sviluppo attività di tutela dell'ambiente; adozione delle migliori tecnologie disponibili.
Clienti	Qualità dei servizi e customer care; comunicazione trasparente ed efficace.
Istituzioni	Rispetto degli adempimenti, collaborazione, sviluppo progetti condivisi.
Fornitori	Trasparenza delle procedure di assegnazione, valorizzazione del tessuto economico indotto; richiesta di prestazioni, materiali e servizi di qualità.
Personale	Responsabilizzazione e coinvolgimento delle risorse umane; formazione e valorizzazione professionale; tutela della sicurezza sul lavoro.

E' messo a disposizione degli utenti un indirizzo di posta elettronica ed un numero telefonico attraverso i quali i cittadini potranno esprimere direttamente i loro feedback.

Di conseguenza, l'utilizzo della rete internet permette agli stakeholder, una consapevole capacità d'interpretazione dell'azione pubblica della Società, favorendo una maggiore partecipazione e coinvolgimento della collettività. Il processo di coinvolgimento degli stakeholder implica:

- a. l'avviare un processo di dialogo e comunicare interattivamente;
- b. confrontarsi per verificare le attese e per impostare o rivedere politiche e strategie;
- c. la disponibilità a integrare le aspettative rilevanti nella gestione societaria;
- d. prendere impegni e realizzare iniziative volte a fornire concretamente delle risposte agli stakeholder coinvolti.

### **7. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

La AMTAB BARI SPA si è dotata in conformità alle previsioni di legge - comunicandole sull'homepage del sito istituzionale - di indirizzi di Posta Elettronica Certificata. In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

L'indirizzo è indicato nella sezione "Contatti" del sito.

L'utilizzo di tale strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, sarà promosso anche con nuove azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

### **8. L'ACCESSO CIVICO**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico (art.5), quale strumento a disposizione del cittadino nel caso in cui nella Sezione della home page denominata "Amministrazione Trasparente" del sito della Società non risultino presenti quei documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della disciplina vigente in materia di trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare.

L'istituto dell'accesso civico, quindi, resta distinto da quello dell'accesso amministrativo ex legge n.241/1990 e s.m.i., dal momento che non riguarda tutte le informazioni accessibili, ma solo quelle soggette ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, ai sensi del citato d.lgs. n. 33/2013.

### **Modalità di esercizio dell'accesso civico**

La richiesta di accesso civico può essere esercitata da chiunque, non deve essere motivata ed è gratuita.

Essa va indirizzata al responsabile della trasparenza. La richiesta va fatta anche mediante l'indirizzo di posta elettronica del dirigente, cui è possibile accedere tramite le corrispondenti pagine web di 'Amministrazione trasparente'.

Il dirigente apicale, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvederà alla verifica della sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, a disporre la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta, nella specifica sottosezione di "Amministrazione trasparente" del Portale della Società.

Entro il suddetto termine fornirà, inoltre, comunicazione all'interessato dell'avvenuta pubblicazione, avendo cura di indicare il relativo collegamento ipertestuale.

Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunque comunicazione al richiedente indicando, anche in questo caso, il relativo collegamento ipertestuale.

## **9. SEZIONE PROGRAMMATICA**

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

In conformità a quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (di seguito A.N.A.C.), con la redazione del 'Programma' si è inteso dare rilievo ai seguenti punti:

- procedimento di elaborazione e attuazione del "Programma", in cui si descrivono sia le attività da avviare per dare piena applicazione al principio di trasparenza che le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders;

- iniziative di comunicazione della trasparenza, in cui si descrivono gli interventi da sviluppare per la diffusione della cultura della legalità e della integrità;

- processo di attuazione del 'Programma', in cui si individuano le Strutture Organizzative aziendali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, le singole concrete azioni da attuare, le modalità ed i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica e monitoraggio;

- ulteriori dati, in cui si descrivono eventuali attività integrative rispetto a quanto già richiesto dalla normativa vigente, al fine di dare un ulteriore impulso di trasparenza e accessibilità ai dati e alle attività aziendali.

## **Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice**

Consistono nel favorire la conoscenza dell'attività svolta dall'Azienda, anche attraverso forme diffuse di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, tipici di ogni Amministrazione.

L'obiettivo principale che s'intende perseguire attraverso l'attuazione del 'Programma' riguarda, l'accessibilità così come prevista dal legislatore e, pertanto, in una prospettiva di continuo miglioramento, si individuano i seguenti interventi:

- messa a regime della sezione "Amministrazione Trasparente";
- implementazione del canale di accesso ai cittadini/utenti, con particolare attenzione allo strumento di "accesso civico";
- monitoraggio della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati nei canali della sezione "Amministrazione Trasparente";
- attivazione di strumenti di verifica periodica volti a raccogliere valutazioni sulla qualità dei contenuti pubblicati e delle iniziative promosse per la trasparenza e l'integrità, i cui risultati saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Segnatamente, gli obiettivi da perseguire devono essere immediatamente percepibili dalla collettività degli utenti che fruiscono dei servizi offerti dalla Società e, in particolare, devono essere:

- rilevanti e pertinenti con le esigenze dei cittadini/utenti e con la missione istituzionale dell'Azienda;
- riferibili ad un periodo determinato;
- comparabili con i servizi offerti da altri soggetti analoghi;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Tali obiettivi vengono valutati e aggiornati annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

## **I termini e le modalità di adozione del 'Programma'**

Il 'Programma' indica gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) e di lungo periodo (tre anni) ed è strutturato in modo tale da consentire il costante aggiornamento dello stesso.

Di regola, il Consiglio di Amministrazione lo approva, unitamente al 'Piano' per la prevenzione della corruzione, ovvero con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, con cadenza annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Un ruolo di impulso e verifica spetta all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 che ha il compito di riferire annualmente al CdA in merito alla propria attività d'indagine.

All'attività dell'Organismo di Vigilanza si unisce quella del Presidente e del Direttore Generale della Società, cui compete la responsabilità dell'attuazione delle previsioni contenute nel 'Programma' (come da Delibera ex CIVIT n. 2/2012).

## **Collegamenti con il Piano della Performance**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si pone in stretta interrelazione con il ciclo di gestione della performance.

Conseguentemente il Piano della Performance determinerà, nell'ambito delle azioni proposte dal Programma triennale della trasparenza, gli obiettivi assunti da

AMTAB BARI SPA i quali parametri del grado di attuazione della performance in materia di trasparenza e della relativa responsabilità dirigenziale e collegandoli organicamente agli obiettivi gestionali del Piano Strategico Operativo.

## **10. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **Le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del ‘Programma’ e dei dati pubblicati.**

Le iniziative sono adottate dalla Società in conformità a quanto prescritto dalla legge e dalle Deliberazioni dell’A.N.A.C..

Pertanto, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, è pubblicato all’interno della apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla home page del sito web dell’Azienda. Il documento è pubblicato in un formato chiaro ed è facilmente reperibile.

Inoltre, al fine di favorire la massima divulgazione e diffusione del ‘Programma’, i contenuti dello stesso potranno essere oggetto di attività informative esterne ed interne finalizzate alla condivisione degli obiettivi di trasparenza e della promozione della cultura della legalità, come meglio descritto nel paragrafo che segue.

### **L’Organizzazione e i risultati attesi delle Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza costituiranno occasione per presentare pubblicamente il ‘Piano’ e il ‘Programma’, secondo quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013, onde riportare e aggiornare l’attività di trasparenza svolta dall’Azienda.

Le “Giornate della Trasparenza” costituiranno, quindi, occasioni di incontro per condividere sia le esperienze specifiche che i risultati delle rilevazioni svolte dall’Organismo di Vigilanza in merito anche all’ambiente lavorativo, all’organizzazione del lavoro, alla tutela adottata avverso il rischio corruzione e, infine, alle singole vicende lavorative e professionali meritevoli – per importanza e delicatezza – di più attenta analisi e approfondimento.

## **11. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL ‘PROGRAMMA’**

### **L’individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati**

Tutti i responsabili delle singole Strutture Organizzative sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, per la parte di competenza, ai fini della trasparenza e della integrità dell’azione amministrativa e a controllare il rispetto e l’attuazione di detti principi da parte dell’Ufficio Sistemi Informativi.

### **Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

La tempistica di pubblicazione dei dati, dall’adozione del provvedimento o dal verificarsi dell’evento, sarà determinata in funzione della natura delle informazioni.

Sarà cura dell’Ufficio Sistemi Informativi aziendale predisporre, in condivisione con il settore competente, un adeguato sistema informatico di pubblicazione, all’interno della sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, che consenta

di procedere all'aggiornamento dei dati con una tempistica coerente con gli obiettivi di trasparenza.

#### **Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione 'Amministrazione Trasparente'**

Gli strumenti possono così individuarsi:

- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web dell'Azienda;
- monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, alla specifica sezione 'Amministrazione Trasparente', con individuazione delle singole 'voci' visitate;
- numero dei suggerimenti o delle istanze in tema di trasparenza pervenuti da parte dei visitatori e dei fruitori dei servizi offerti dall'Azienda, utilizzando il modello 'accesso civico' accessibile sul sito web dell'Azienda;
- numero e natura di tutte altre le comunicazioni pervenute all'Azienda da parte degli utenti, con qualunque mezzo, e distinte per tema trattato.

#### **Dati ulteriori.**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, la Società si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori che saranno individuati dal Consiglio di Amministrazione, alla data del 31 gennaio di ciascun anno, in funzione delle attività di maggior richiamo o, più in generale, delle attività aziendali e gestionali meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione.

Inoltre, saranno pubblicate le dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi assegnati alle figure apicali e ai dirigenti della Società, come prescritto dal D.Lgs. n. 39/2013.

#### **Termini e modalità di adozione del Programma dagli Organi di vertice**

Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n.1 delle linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Delibera CIVT n.50/2013), viene adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione di AMTAB BARI SPA.

## **CONCLUSIONI**

All'esito dell'analisi fin qui svolta, può concludersi che gli obiettivi perseguiti dal Piano per la prevenzione della corruzione e dal Programma per la trasparenza e l'integrità possono identificarsi nel perseguitamento dei principi già sanciti dall'art. 97 della Carta Costituzionale nella parte in cui si stabilisce che "... i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

In conclusione, è importante sottolineare che per rendere il Piano ed il Programma efficaci occorre la partecipazione di tutti i soggetti che, all'interno della Società, svolgono attività definibili 'a rischio', i quali dovranno interagire costantemente con i responsabili di ciascuna Struttura Organizzativa societaria e con il 'Responsabile' della trasparenza.