

## **Programma per la Trasparenza e l'Integrità**

### **Il Responsabile della trasparenza. Obblighi di pubblicazione**

Con deliberazione Prot.n. 1597 del 11.12.2015 il Presidente, su delega del Consiglio di Amministrazione di ATAP, ha conferito l'incarico a tempo indeterminato di Responsabile della Trasparenza al dr. Marco ARDIZIO, Responsabile Direzione Amministrativa che resterà in carica sino a revoca e in ogni caso fino alla nomina del successore.

Il contesto normativo e organizzativo nell'ambito del quale operano le pubbliche amministrazioni è profondamente mutato nel corso di questi ultimi anni.

A partire dal 2009 sono state introdotte varie modifiche, prima fra tutte, la legge delega n. 15/2009 e il conseguente Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il predetto decreto ha sancito una prima definizione della trasparenza, da intendersi come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

Successivamente la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, prevedendo, a fianco dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'introduzione di interventi diretti su trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e di Codice di comportamento.

Il 14 marzo 2013, in attuazione della delega contenuta nel comma 35, art.1, della legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, poiché tale provvedimento ha raccolto tutti i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi.

Per citarne solo alcuni:

➤ la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie specifiche di dati da pubblicare.

La nuova articolazione dell'area del sito istituzionale prevede l'implementazione e la pubblicazione ex novo di dati e informazioni inerenti i più svariati ambiti operativi nei quali opera l'amministrazione: gli organi politici, il personale con i suoi costi e gli

incarichi conferiti e autorizzati dall'amministrazione, i dati sugli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati, i beni immobili e la gestione del patrimonio, i servizi offerti e i loro costi, i contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, i documenti sui processi di pianificazione del territorio, le informazioni ambientali, gli interventi straordinari e di emergenza ed, infine, le informazioni sul Responsabile per la prevenzione della corruzione e sul Responsabile della trasparenza, con precisazioni dei compiti e delle funzioni.

- l'istituzione dell'accesso civico, istituito dall'art. 5 del sopracitato d.Lgs. n.33/2013, che garantisce la possibilità di accesso alle informazioni che l'amministrazione è tenuta a pubblicare e che può essere fatto valere nell'ipotesi di mancata pubblicazione di un atto, documento o altra informazione per la quale vige l'obbligo della pubblicazione (va ricordato che chiunque può esercitare gratuitamente la richiesta di pubblicazione di documenti non presenti sul sito web dell'amministrazione e che la richiesta non deve essere motivata e va indirizzata direttamente al Responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa);
- l'implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La trasparenza costituisce, quindi, strumento prioritario di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività di ATAP allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, ATAP è impegnata a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella normativa e dalle Linee Guida dell'ANAC, per quanto compatibili con la propria natura privatistica, anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

**Nel primo anno di attuazione del programma sarà data priorità alla organizzazione della sezione e sottosezioni del sito dedicate alla trasparenza, nell'obiettivo di allineare nel più breve tempo possibile i contenuti alle indicazioni fornite dall'Autorità in materia di adempimenti obbligatori per le società controllate.**

Saranno pubblicati i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 con i contemperamenti contenuti nella determinazione dell'A.N.AC. 8/2015 e nell'allegato 1 della medesima determinazione.

Non saranno pubblicati i dati che la determina dell'ANAC 8/2015 ha definito non applicabili "*Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ...*" ed i dati che riguardano istituti propri della normativa del lavoro pubblico (D.Lgs. 150/2009) o i dati che si riferiscono ad istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione, come meglio dettagliato nello schema sottostante.

Si indicano di seguito i dati e le informazioni che complessivamente saranno oggetto di pubblicazione nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale.

## Disposizioni generali

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10.8 d.lgs. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità integrato nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione. Aggiornamenti annuali.	Responsabile della Prevenzione (RPC) e della trasparenza (RT)
Riferimenti normativi e atti generali	Art. 12 d.lgs. 33/2013	Statuto, Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e Codice di comportamento.	Responsabile della gestione del Modello 231 (DA)
Oneri informativi per cittadini e imprese		All. 1 determinazione ANAC 8/2015: "Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." gli adempimenti "non sono considerati applicabili".	Non applicabile

## Organizzazione

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13.1 lett. a) e art. 14 d.lgs. 33/2013	Elenco componenti CdA e rispettive competenze Atti di nomina; curricula; compensi; altre cariche e compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi; dichiarazioni ex artt. 2-3-4 l. 441/1982.	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Articolazione uffici	Art. 13.1 lett. b) e c) d.lgs. 33/2013	Organigramma nominativo in versione grafica I° livello e dirigenti.	Responsabile aggiornamento documenti S.G.I.
Telefono e posta elettronica	Art. 13.1 lett. d) d.lgs. 33/2013	Numeri telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali dedicate al pubblico.	Responsabile Tecnico (AT)

### Consulenti e collaboratori

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Consulenti e collaboratori	Art. 15 d.lgs. 33/2013	Elenco dei consulenti (nominativo, oggetto incarico, durata e compenso)	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

### Personale

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 d.lgs. 33/2013	Nell'attuale assetto societario tale incarico non è stato previsto.	
Dirigenti	Art. 10 e 15 d.lgs. 33/2013	Per ciascun dirigente: c.v., compensi, dichiarazione di non sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)

Dotazione organica	All. 1 nr. 4 determina ANAC 8/2015	Numero e costo annuale del personale	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Tassi di assenza	All. 1 nr. 4 determina ANAC 8/2015	Dati sui Tassi di assenza	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Istituto disciplinato dall'articolo 53 del d.lgs.165/2001, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici. Non applicabile ad ATAP.	
Contrattazione collettiva	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Riferimenti per la consultazione del CCNL di lavoro applicato in azienda.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Contrattazione integrativa	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Non applicabile	
OIV		Gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) sono previsti dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	
		Regolamento aziendale per il reclutamento del personale	Responsabile Ufficio del Personale (UP)

### Bandi di concorso

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19 d.Lsg. 33/2013	Avvisi pubblici per il reclutamento di personale.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)

### Performance

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/2009 e non è applicabile alla società ATAP.	
Piano della Performance		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	
Ammontare complessivo dei premi	All. 1 punto 6) determinazione ANAC 8/2015	Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente al personale dipendente.	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Dati relativi ai premi	All. 1 punto 6) determinazione ANAC 8/2015	Contratti integrativi di risultato	Responsabile Ufficio del Personale (UP)
Benessere organizzativo		Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alla società ATAP.	

### Enti controllati

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Enti pubblici vigilati		Non ricorre	
Partecipazioni in società di diritto privato	Art. 22 c.1 lett. b	Elenco società direttamente partecipate e informazioni di cui all'art. 22.2	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Enti di diritto privato controllati	Art. 22 c.1 lett. c	Elenco società direttamente controllate e informazioni di cui all'art. 22.2	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Rappresentazione grafica	Art. 22 c. 1 lett. d	Rappresentazione grafica	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

### Attività e procedimenti

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	
Tipologie di procedimento	Art. 35 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	
Controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione dati	Art. 35 d.lgs. 33/2013	Non applicabile	



## Provvedimenti

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs. 33/2013	Elenco Delibere CdA ed eventuali determine del Presidente o di eventuale Amministratore Delegato aventi ad oggetto: autorizzazioni/concessioni, scelta del contraente, concorsi e progressioni di carriera, accordi con enti pubblici.	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Provvedimenti amministrativi dirigenti	Art. 23 d.lgs. 33/2013	Elenco eventuali determine dei dirigenti o aventi ad oggetto: autorizzazioni/concessioni, scelta del contraente, concorsi e progressioni di carriera, accordi con enti pubblici.	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

## Controlli sulle imprese

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Controlli sulle imprese	All. 1 determinazione ANAC 8/2015	"Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ... gli adempimenti non sono considerati applicabili".	

### Bandi di gara e contratti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Art. 1.16 lett. b) e art. 1.32 l. 190/2012; art. 23.1 lett. b) e art. 37 d.lgs. 33/2013. D.Lgs. 163/2006	Regolamento per acquisti in economia di Lavori, servizi e forniture	Responsabile Ufficio Acquisti (UA)
		Informazioni di cui all'art. 1.32 l. 190/2012 e d.lgs. 163/2006	Responsabile Ufficio Acquisti (UA)
		Delibera a contrarre in caso di procedura negoziata senza previo bando	R.U.P. incaricato
		Tabelle riassuntive informazioni relative all'anno precedente.	Responsabile Ufficio Acquisti (UA)

### Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Non sono erogate sovvenzioni, contributi ne' vantaggi economici.	
Atti di concessione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Non sono erogate sovvenzioni, contributi ne' vantaggi economici.	

### Bilanci

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	All. 1 punto 7) determinazione ANAC 8/2015	Bilancio consuntivo	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	All. 1 determinazione ANAC 8/2015:	"Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." gli adempimenti "non sono considerati applicabili".	
---	------------------------------------	--	--

### Beni immobili e gestione patrimonio

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Tabella del patrimonio immobiliare	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Tabella dei canoni di locazione e affitto	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

### Controlli e rilievi sull'amministrazione

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Funzione aziendale responsabile aggiornamento
Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31 d.lgs. 33/2013	Eventuali rilievi organi di controllo e revisione: non ci sono rilievi.	Responsabile della Prevenzione
Rilievi Corte dei conti	Art. 31 d.lgs. 33/2013	Eventuali rilievi Corte dei conti: non ci sono rilievi.	Responsabile della Prevenzione

### Servizi erogati

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi; regolamenti di trasporto, regolamento parcheggi	Responsabile aggiornamento documenti S.G.I.
Costi contabilizzati		Istituto previsto dal d.lgs. 279/1997 per la Pubblica Amministrazione. Non previsto per ATAP.	
Tempi medi di erogazione dei servizi		Istituto previsto dal d.lgs. 279/1997 per la Pubblica Amministrazione. Adempimento non previsto per ATAP.	

### Pagamenti dell'amministrazione

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs. 33/2013	Elenco IBAN, abbonamenti on line	Responsabile Ufficio Amministrazione e Controllo (AC)

### Opere pubbliche

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
----------------	-----------------------	--	--

Opere pubbliche		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP.	
-----------------	--	---	--

**Pianificazione e governo del territorio**

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Pianificazione e governo del territorio		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP.	

**Informazioni ambientali**

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Informazioni ambientali		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP.	

**Interventi straordinari e di emergenza**

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Interventi di emergenza e straordinari		Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono i presupposti per ATAP. Non ricorrono per ATAP.	

### Altri contenuti

<b>Obbligo</b>	<b>Rif. normativo</b>	<b>Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione</b>	<b>Funzione aziendale responsabile aggiornamento</b>
Piano triennale di prevenzione della corruzione		P.T.P.C.	Responsabile della Prevenzione (R.P.C.)
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43 d.lgs. 33/2013	Indicazione del Responsabile. Numero telefonico e casella di posta elettronica.	Responsabile della Prevenzione (R.P.C.)
Accesso civico: contatti e modalità di esercizio	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Contatti (n. telefonico e casella di posta elettronica del Responsabile della Trasparenza quale destinatario delle istanze, e del Direttore Generale quale titolare del potere sostitutivo).	Responsabile della Prevenzione (R.P.C.)

La pubblicazione avviene rispettando i limiti prescritti dall'art. 4 del D.Lgs 33/2013.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale di ATAP S.p.A. e sono accessibili tramite apposito link selezionabile dalla home page. I dati sono inseriti direttamente nella suddetta sezione oppure sono da essa direttamente linkabili in quanto materialmente inseriti in altra sezione del sito.

I dati relativi a ciascuna categoria di informazioni per i quali la norma prescrive un aggiornamento tempestivo, saranno aggiornati entro i 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o comunque nel momento in cui il dato è conoscibile. Ove sia prescritto un aggiornamento con periodicità trimestrale, semestrale o annuale, lo stesso avverrà entro i 30 giorni successivi alla scadenza del periodismo indicato dalla norma.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni oppure i dati di ATAP S.p.A.

**ATAP** S.p.A. ricevuta la richiesta, la trasmette al responsabile per materia e ne informa il richiedente. Entro trenta giorni, la Società pubblica nel proprio sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui si verificano ritardi od omissioni nella pubblicazione e nella risposta, il richiedente può far ricorso al titolare del potere sostitutivo nella persona del Direttore Generale. Il Direttore Generale ricevuta la richiesta / segnalazione, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, tramite i competenti uffici, e dispone per la pubblicazione.

*Il Responsabile della Trasparenza, entro la data del 31 luglio p.v., provvederà alla definizione di specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e ad ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza e della qualità dei dati e delle informazioni. In ogni caso il Responsabile della Trasparenza verifica in occasione del ciclo di audit fissati in preparazione del Riesame di Direzione relativo al S.G.I. aziendale l'avvenuto aggiornamento delle diverse sezioni del sito, rendendo conto degli esiti di tale attività di controllo nel corso del Riesame di Direzione.*

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di sollecitare formalmente il responsabile di funzione alla cui competenza sia da ricondurre il mancato o tardivo adempimento della pubblicazione dei dati affinché la situazione di non conformità rilevata sia sanata nel più breve tempo possibile.

A seguito dell'evidenza di eventuali criticità che siano emerse dalle suddette attività di controllo il Responsabile per la Trasparenza provvede a proporre le opportune modifiche ed aggiornamenti al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Inoltre il Responsabile della Trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.