 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

Settore = TRS (TRASPARENZA)


**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI OBBLIGHI
DI PUBBLICAZIONE DEI DATI IN MATERIA DI
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Documenti Allegati:

Codice	Ed.	Titolo	Redatto	Verificato	Approvato
P001TRS-ALL01	00	MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	RPCT	RTPC	CDA


Stato delle modifiche

Ed	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato	Data
00	Prima emissione	RTPC Bedeschi	RTPC Bedeschi	CDA	18/06/2019

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

INDICE GENERALE


1.	NORMATIVA	3
2.	PREMESSA	4
2.1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.2.	RISORSE COINVOLTE, PERFORMANCE	5
3.	DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE.....	6
4.	CRITERI DI QUALITA' DELLE INFORMAZIONI	6
4.1.	COMPLETEZZA E ACCURATEZZA.....	7
4.2.	FREQUENZE DI AGGIORNAMENTO	7
4.3.	DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	8
4.4.	FORMATO DEI DATI E ACCESSIBILITA'	8
5.	RESPONSABILITA'	9
5.1.	RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE (RPROD)	9
5.2.	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (RPUBB)	9
5.3.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	10
6.	PROCEDURA OPERATIVA.....	11

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

1. **NORMATIVA**

Nel seguito si elenca la principale normativa di riferimento da cui scaturisce la presente procedura operativa.

- Legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Decreto Legislativo 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni s.m.i.
- Decreto legislativo 39/2013 - Disposizioni in materia di inconfiribilità 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.
- Decreto legislativo 97/2016 - 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 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 2/2013 - d.lgs. 33/2013 - attuazione della trasparenza;
- Legge 241/1990 - Nuove norme sul procedimento amministrativo
- Decreto legislativo 50/2016 - Codice dei contratti pubblici
- Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 - Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica - come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 - Nuove 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.
- Parere Consiglio di Stato 29.05.2017 sullo schema di Linee guida ANAC n. 1134/2017.
- DPCM 22/9/2014 - Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.
- LEGGE 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Dlgs 97/2016 – (FOIA) 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 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Circolare Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA);
- Delibera CiVIT n.72/2013 – PNA 2013;
- Determinazione ANAC n. 12/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

- Determinazione ANAC n. 1208/2017 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Determinazione ANAC n.1074/2018 - Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016


2. PREMESSA

AEM Cremona SpA (d'ora in poi denominata brevemente anche AEM) è una società patrimoniale di proprietà del Comune di Cremona che si occupa della gestione dei seguenti servizi nell'ambito territoriale comunale:

- Attività strumentali (in misura di quanto finanziato dal Comune di Cremona)
 - ✓ Operazioni di sgombero della neve e ghiaccio delle strade cittadine.
 - ✓ Gestione varchi. La gestione dei varchi è garantita attraverso un sistema informatico integrato per il controllo degli accessi e il rilevamento dei flussi veicolari nelle zone a traffico limitato della città. L'Azienda si occupa del rilascio dei permessi per l'accesso al centro storico.
 - ✓ Segnaletica stradale.
 - ✓ Pavimentazioni stradali e dei marciapiedi comunali. L'Azienda provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché, dove richiesto dal Comune, alla riqualificazione delle strade, delle piazze e delle aree della città ed alla realizzazione di eventuali nuove strade;
 - ✓ Controllo scavi e ripristini eseguiti dai gestori delle reti tecnologiche interrato operativi sul territorio comunale;
- Servizi pubblici:
 - ✓ Gestione aree di sosta.
 - ✓ Gestione Polo della Cremazione.

2.1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

AEM è società per azioni, ente di diritto privato in controllo pubblico, partecipata interamente dal Comune di Cremona, ovvero in house providing ex art 16 DLgs 175/2016, art 5 DLgs 50/2017, Linee Guida ANAC 7/2017 e rientra quindi appieno nell'ambito di applicazione dei seguenti disposti normativi:

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

- *Legge 6 novembre 2012, n. 190 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*
- *Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*
- *Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 - 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 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*

Al fine di adempiere alle responsabilità in materia di pubblicità e trasparenza così come definite dall'articolo 43 del novellato *Dlgs. n.33/2013*, AEM individua nel presente documento lo schema di responsabilità e descrive la procedura operativa per assicurare tempestività e completezza nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa.


La Delibera ANAC 1134/2017 "*Nuove 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*", predisposta dall'ANAC con l'obiettivo di fornire indicazioni ai soggetti interessati sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati, contiene in allegato una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società / enti, a cui si è fatto riferimento in questa procedura per la definizione dei dati e delle modalità da impiegare per la pubblicazione dei dati.

L'allegato nello specifico è stato quindi riproposto nella procedura con l'indicazione dei soggetti aziendali deputati alla produzione ed alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di AEM Cremona SpA. Nel seguito del documento si sottintende con il termine "sito" o "sito istituzionale" la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web di AEM Cremona SpA.

La procedura preliminarmente all'approvazione in CDA, è stata sottoposta alle osservazioni ed al vaglio da parte dei Responsabili di tutti i settori della Società

2.2. RISORSE COINVOLTE, PERFORMANCE

I destinatari della procedura sono i Responsabili di tutte le strutture aziendali. Tutti i Responsabili delle strutture aziendali sono chiamati a collaborare fattivamente nell'assicurare il funzionamento della procedura e trasmettendo eventuali suggerimenti di miglioramento al RPCT.

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

Le responsabilità e le risorse aziendali primariamente coinvolte nel processo di produzione e pubblicazione dei dati, sono indicate all'interno della procedura, con particolare riferimento all'allegato.

Ogni Responsabile può individuare specifici referenti operativi all'interno della propria unità organizzativa per assicurare una raccolta sistematica ed una pubblicazione tempestiva dei documenti/informazioni di competenza.

Tutti i soggetti aziendali coinvolti nel processo di produzione e pubblicazione dei dati, sono pienamente responsabili nell'assicurare l'osservanza della presente procedura nell'area di loro competenza.

L'azienda si impegna a stabilire progetti di performance ed alla definizione di obiettivi operativi aziendali di produttività, ricomprendenti l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza nonché l'applicazione puntuale della presente procedura. I progetti di performance e gli obiettivi definiti dovranno dare esito ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato aziendale e dell'eventuale trattamento accessorio collegato alle performance individuali dei Responsabili.

3. DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE


I criteri ed i relativi dati soggetti alla pubblicazione sono indicati nella delibera ANAC 1134/2017 già citata, cui si rimanda per eventuali approfondimenti e di cui si riporta nella procedura in allegato l'estratto tabellare, contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione ed in particolare:

- Macrofamiglie - Denominazione sotto-sezione livello 1;
- Tipologie di dati - Denominazione sotto-sezione livello 2;
- Ambito soggettivo;
- Riferimento normativo;
- Denominazione del singolo obbligo;
- Contenuti dell'obbligo;
- Tempistica di aggiornamento;

completato con i seguenti campi, necessari a definire le competenze interne all'azienda in merito alla produzione e pubblicazione dei dati sul sito di AEM:

- Responsabile della produzione del dato (RPROD);
- Responsabile della pubblicazione del dato (RPUBB);

4. CRITERI DI QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

In linea generale nella produzione e pubblicazione dei dati si sottolinea, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni (*art. 6 del d.lgs. 33/2013*): *“integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.”*

Per la pubblicazione dei dati, deve essere data per quanto possibile la preferenza all'esposizione in tabelle, ai fini di garantire un buon livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

4.1. COMPLETEZZA E ACCURATEZZA

Un dato viene ritenuto pubblicato in modo completo dall'ANAC se la pubblicazione è esatta, accurata e riferita a tutti gli uffici, ivi compresi le eventuali strutture interne e gli uffici o settori distaccati/periferici.

La completezza si riferisce quindi all'estensione dei dati ovvero alla loro capacità di rappresentare tutti gli uffici o settori della società sia interni che esterni o distaccati.

L'accuratezza invece concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative. (*Esempio: nel caso in cui nel sito aziendale, il dato relativo agli incarichi conferiti a dipendenti non riporti tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative, (quali: Mancanza degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, della durata, del compenso relativo all'incarico, etc..) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione non può dirsi accurato*).


4.2. FREQUENZE DI AGGIORNAMENTO

E' necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Si precisa inoltre, che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate.

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, è necessario che in ogni pagina della sezione “Amministrazione Trasparente” sia indicata la relativa data di aggiornamento.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- Cadenza Annuale

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

- Cadenza Semestrale
- Cadenza Trimestrale
- Aggiornamento Tempestivo

Per le tempistiche di aggiornamento previste per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione si rinvia all'allegato alla procedura nonché alla determinazione ANAC n. 1134/2017.

E' necessario considerare inoltre che, che *all'art. 8, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 si prevede, in linea generale, che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente siano pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione"* e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un aggiornamento tempestivo.

4.3. DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE


Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che *"i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti".* Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 dello stesso d.lgs. 33/2013.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, co. 2, e dall'art. 15, co. 4, del d.lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

4.4. FORMATO DEI DATI E ACCESSIBILITA'

La legge n. 190/2012 contiene riferimenti al formato aperto (art. 1, co. 32, co. 35 e co. 42). In particolare, il co. 35 stabilisce che *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".*

L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni. Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

per i fogli di calcolo).

Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l’impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l’elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni.

5. RESPONSABILITA’

5.1. RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE (RPROD)

Il Responsabile di ciascuna articolazione organizzativa garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dall’acquisizione all’invio per la pubblicazione delle stesse e viene quindi definito Responsabile della produzione del dato o RPROD.

RPROD ha inoltre la responsabilità di monitorare mediante la consultazione periodica del sito (almeno trimestrale) tutti i dati di propria pertinenza (come individuati al paragrafo 3), verificandone la presenza, l’aggiornamento, la correttezza e la qualità (vedasi a proposito il punto 4).

Per la definizione nel dettaglio dei compiti operativi si rimanda al paragrafo “Procedura operativa”.


l’inadempimento degli obblighi nei termini e nei modi previsti dalla procedura da parte di RPROD comporta:

- La segnalazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (detto anche RPCT) all’ODV e agli organi di vertice aziendali, per la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell’eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di cui al paragrafo 2.2. e l’eventuale adozione di ulteriori provvedimenti.

Ogni RPROD può individuare specifici referenti operativi all’interno della propria unità organizzativa, per assicurare una raccolta sistematica ed una produzione tempestiva dei documenti/informazioni di competenza, fatta salva la responsabilità dello stesso di vigilare sulla corretta produzione dei dati richiesti.

5.2. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE (RPUBB)

Il Responsabile della pubblicazione dei dati (altresì detto RPUBB) è individuato nel Responsabile aziendale del Settore Affari Generali e ha il compito di attuare la pubblicazione ed aggiornamento dei dati ricevuti sul sito AEM e di garantirne il regolare e costante aggiornamento. Ha altresì la funzione di controllare periodicamente (almeno trimestralmente) il sito, con riferimento sempre alla sezione “Amministrazione Trasparente” al fine di assicurarne la completezza nei dati

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

pubblicati, la funzionalità e la manutenzione.

Per la definizione nel dettaglio dei compiti operativi si rimanda al paragrafo “Procedura operativa”.
L’inadempimento degli obblighi nei termini e nei modi previsti dalla procedura da parte di RPUBB comporta:

- La segnalazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (detto anche RPCT) all’ODV e agli organi di vertice aziendali, per la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell’eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di cui al paragrafo 2.2. e l’eventuale adozione di ulteriori provvedimenti.


Ogni RPUBB può individuare specifici referenti operativi all’interno della propria unità organizzativa, per assicurare la pubblicazione sistematica e tempestiva dei documenti/informazioni di competenza, fatta salva la responsabilità dello stesso di vigilare sulla corretta attuazione della procedura.

Ai fini delle comunicazioni previste nell’ambito della procedura da e verso RPROD, viene istituita a livello aziendale la seguente casella e-mail rubb.traparenza@aemcremona.it.

5.3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L’RPCT svolge in senso più ampio i compiti previsti dalla normativa vigente nonché dalle Linee Guida dell’ANAC, di cui vengono elencati nel seguito i maggiormente attinenti alla seguente procedura:

- L’art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all’organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L’art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L’art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l’obbligo da parte del RPCT di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all’interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l’organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

- L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*. L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.


RPCT risponde direttamente all'organo di vertice aziendale ed all'ANAC per eventuali inadempienze lui ascrivibili.

Nell'ambito della procedura RPCT risponde direttamente all'organo di vertice aziendale, per la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell'eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di cui al paragrafo 2.2. e l'eventuale adozione di ulteriori provvedimenti. RPCT risponde inoltre all'ANAC per eventuali inadempienze lui ascrivibili.

Ai fini delle comunicazioni previste nell'ambito della procedura da e verso RPCT, viene istituita a livello aziendale la seguente casella e-mail rpct.traparenza@aemcremona.it.


6. PROCEDURA OPERATIVA

- a) RPROD effettua il monitoraggio di tutti i dati di propria pertinenza (come individuati al paragrafo 3) mediante la consultazione periodica (almeno trimestrale) del sito, verificandone la presenza, l'aggiornamento, la correttezza e la qualità (vedasi a proposito il punto 4).
 - a.1. Nel caso in cui dall'attività di monitoraggio emergano necessità di pubblicazione, integrazione od adeguamento, RPROD procederà in modo autonomo alla produzione del dato necessario ed all'invio a RPUBB che ne curerà la pubblicazione sul sito entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento.
 - a.2. Qualora RPROD rilevi che RPUBB non provvede alla pubblicazione nei termini previsti dei dati trasmessi dallo stesso RPROD, dovrà in prima battuta sollecitarne la pubblicazione allo stesso RPUBB entro il termine di 10 giorni lavorativi, decorsi i quali senza avere ottenuto la pubblicazione, invierà formale segnalazione al RPCT alla e-mail: rpct.trasparenza@aemcremona.it, Specificando i dati non pubblicati con riferimento in particolare a *“denominazione del singolo obbligo”* e *“contenuti dell'obbligo”*.
 - a.3. RPCT interverrà nell'effettuazione delle verifiche del caso e se necessario a sollecitare formalmente RPUBB nell'attuazione delle proprie spettanze. RPUBB avrà a disposizione 10 giorni lavorativi dalla sollecitazione del RPCT per pubblicare i dati o motivare

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

adeguatamente la non pubblicazione. Qualora ciò non avvenisse nei tempi o la motivazione addotta venga ritenuta inadeguata dal RPCT, lo stesso procederà ad inviare apposita segnalazione agli organi aziendali di vertice ed all'ODV, per le valutazioni ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell'eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti.

- b) RPROD invia secondo le tempistiche previste dalla normativa ed indicate nell'allegato alla procedura (vedasi a tal proposito l'allegata tabella), le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. I dati dovranno essere trasmessi nel formato e secondo i criteri già specificati al punto 4 della procedura, quindi già pronti per la pubblicazione senza ulteriori necessità di elaborazione.
- b.1. RPUBB assolverà l'obbligo della pubblicazione entro 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento dei dati da parte di RPROD. Tempistiche maggiormente stringenti possono essere assicurate previo accordo tra i responsabili. L'indirizzo mail cui inoltrare i file contenenti i dati oggetto di pubblicazione è: rpubb.trasparenza@aemcremona.it; A seguire valgono le stesse procedure di cui ai punti a.2 e a.3.
- c) RPUBB controlla periodicamente (almeno trimestralmente) tutto il sito, con riferimento sempre alla sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di assicurarne la completezza nei dati pubblicati, la funzionalità e la manutenzione.
- c.1. Nel caso in cui ad effetto della verifica RPUBB riscontrasse l'assenza di dati di obbligatoria pubblicazione o qualora gli stessi siano incompleti o non adeguati in termini di qualità (vedasi precedente paragrafo 4), dovrà darne comunicazione tempestiva all'RPROD di pertinenza che dovrà procedere alla produzione dei dati entro 10 giorni lavorativi.
- c.2. Qualora RPROD non provveda alla produzione dei dati di propria competenza entro i termini previsti, RPUBB provvede ad inviare una segnalazione al RPCT alla e-mail: rpct.trasparenza@aemcremona.it
- c.3. RPCT interverrà nell'effettuazione delle verifiche del caso e a sollecitare formalmente RPROD nell'attuazione delle proprie spettanze. RPROD avrà a disposizione 10 giorni lavorativi dalla sollecitazione del RPCT per adeguare/produrre i dati o motivare adeguatamente la non produzione. Qualora ciò non avvenisse nei tempi o la motivazione addotta venga ritenuta inadeguata dal RPCT, lo stesso procederà ad inviare apposita segnalazione agli organi aziendali di vertice ed all'ODV, per le valutazioni ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell'eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti.
- d) RPCT ha il compito di svolgere una stabile attività di controllo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni; a tal fine RPCT effettuerà periodicamente un controllo del sito segnalando agli RPROD e

 AEM Cremona SpA	PROCEDURA	N° doc. P001TRS Ed.00
	Settore: TRASPARENZA (TRS) GESTIONE PUBBLICAZIONE DATI TRASPARENZA	data: 18/06/2019

all'RPUBB eventuali difformità, scostamenti, mancanze rispetto a quanto normativamente previsto. La segnalazione di eventuali non conformità avverrà nei modi formali attraverso la posta elettronica interna all'azienda.

d.1. RPROD e RPUBB dal momento del ricevimento della segnalazione avranno 10 giorni lavorativi di tempo per adeguare, produrre, pubblicare i dati o motivare adeguatamente la non esecuzione di quanto previsto. Qualora ciò non avvenisse nei tempi o la motivazione adottata venga ritenuta inadeguata dal RPCT, lo stesso procederà ad inviare apposita segnalazione agli organi aziendali di vertice ed all'ODV, per le valutazioni ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dell'eventuale trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e l'adozione di eventuali ulteriori provvedimenti.

e) RPCT nell'ambito della procedura svolge un ruolo di indicazione e di consulenza in caso di dubbi interpretativi rispetto alle caratteristiche di qualità o tipologie di dati oggetto di pubblicazione. RPROD e RPUBB potranno quindi rivolgersi a RPCT in caso di dubbi o necessità. RPCT potrà inoltre di spontanea iniziativa anche a seguito delle attività di monitoraggio del sito, indirizzare suggerimenti, disposizioni, istruzioni operative, finalizzate a migliorare l'aderenza dell'attività di pubblicità e trasparenza allo spirito delle norme applicabili.