

Monitoraggio alla sezione "Società Trasparente"

1. Premessa

La trasparenza e l'integrità del funzionamento di un ente è funzionale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

La trasparenza, come una delle principali misure ai fini della prevenzione della corruzione, è inoltre sviluppata nel Piano di Prevenzione della Corruzione soprattutto con riferimento a quei dati la cui pubblicazione è considerata rilevante in quanto ricadente in ambiti considerati dal Piano a rischio specifico di accadimenti corruttivi.

In tal senso, è fondamentale che il Responsabile per la Trasparenza, i referenti della trasparenza e i referenti per la prevenzione della corruzione (già individuati dal Piano di Prevenzione della Corruzione) contribuiscano alla vigilanza sul regolare afflusso dei dati pubblicati dai dirigenti e dai responsabili di funzione e sul loro costante aggiornamento.

L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di svolgere stabilmente *"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, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

In tale contesto il presente documento ha la finalità di indicare quali sono le misure operative adottate da AMAG SpA per garantire un puntuale monitoraggio sull'adempimenti degli obblighi in ambito di trasparenza ed agevolare l'accesso civico alle informazioni aziendali.

2. Monitoraggio

Il Responsabile per la Trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza mediante un monitoraggio programmato nel corso d'anno e su iniziative specifiche scaturite da segnalazioni interne ed esterne.

Le verifiche in corso d'anno sono coordinate dal Responsabile per la Trasparenza e possono scaturire da:

- indagini a campione (audit programmati e non) sui contenuti della Sezione «Società Trasparente»;
- richieste provenienti da uffici interni all'ente, che segnalano presunte violazioni degli obblighi di pubblicazione;
- richieste di accesso civico.

Il Responsabile per la Trasparenza redige un proprio piano di audit annuale che riporta la programmazione delle attività di verifica finalizzate al controllo operativo sull'implementazione del Piano di Trasparenza e Integrità adottato dalla società.

Sulla base delle risultanze emerse dall'attività di monitoraggio, il Responsabile per la Trasparenza procede alla stesura del quadro riepilogativo.

In base alle prime risultanze emerse dal quadro riepilogativo, il Responsabile per la Trasparenza può valutare l'opportunità di effettuare:

- ulteriori verifiche sia direttamente, sia con l'ausilio dei Responsabili di funzione;
- richieste di informazioni e chiarimenti ai responsabili della trasmissione dei dati e/o della pubblicazione.

A conclusione delle verifiche effettuate il Responsabile per la Trasparenza sottoscrive il verbale di verifica.

Se nel corso della verifica interna è riscontrato l'inadempimento, oppure l'adempimento parziale o in ritardo di alcuni obblighi di pubblicazione, prima della chiusura del verbale di verifica interna il Responsabile per la Trasparenza inoltra una richiesta di chiarimenti al Responsabile, titolare della gestione dei dati da pubblicare.

Nella comunicazione di richiesta il Responsabile di funzione è chiamato, entro 15 giorni, a dimostrare che gli obblighi di pubblicazione siano pienamente assolti, fornendo tutte le evidenze in merito o meglio il responsabile interessato a cui è contestata la violazione dell'obbligo può trasmettere al Responsabile per la Trasparenza documenti ed informazioni che, a suo avviso, possano provare che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Scaduto il termine predetto, se le risposte fornite dai responsabili sono convincenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la Trasparenza conclude il verbale di verifica interna attestando l'esito positivo delle verifiche effettuate. In caso contrario il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico (Consiglio d'Amministrazione).

La segnalazione interna deve contenere almeno i seguenti elementi:

- obbligo di pubblicazione oggetto di segnalazione;
- inadempimento riscontrato, facendo riferimento alle categorie utilizzate in sede di verifica e monitoraggio:
 - compliance (ossia, mancata pubblicazione);
 - completezza;
 - aggiornamento;
 - formato.
- responsabili della trasmissione e/o della pubblicazione ed aggiornamento;
- eventuali ulteriori informazioni utili a chiarire i profili di responsabilità dei soggetti coinvolti.

Per l'anno 2017 il monitoraggio programmato sull'adempienze degli obblighi in ambito di trasparenza verrà effettuato con cadenza trimestrale.

Programma audit Trasparenza anno 2017

Processo	Primo audit	Secondo audit	Terzo audit
Monitoraggio adempimenti trasparenza	Giugno	Settembre	Dicembre