



**Integrazione MOGC ex D.Lgs.231/2001
Piano triennale di prevenzione della
corruzione 2017 – 2019**

Sezione

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2017/2019**

INDICE SEZIONE

1 . PREMESSA	3
2. ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DI ASIA NAPOLI S.p.A.....	3
3. QUADRO NORMATIVO – PRINCIPALI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'5	
4. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.....	11
5. OBIETTIVI PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA TRASPARENZA	13
5.1 Obiettivi del Programma.....	13
5.2 Accesso Civico.....	14
5.3 Iniziative di Comunicazione sulla Trasparenza.....	15
6. ADEMPIMENTI DA ESPLETARE IN ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA.....	15
7. Atti deliberativi di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Programma:	23

1. PREMESSA

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 15, sancisce che la trasparenza amministrativa *<costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150>*. La trasparenza amministrativa nell'accezione definita dal Legislatore si traduce nell'accessibilità totale a tutte le informazioni e ai dati concernenti l'attività amministrativa al fine di garantire un costante controllo da parte dei cittadini del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa. La trasparenza si configura, inoltre, come uno degli strumenti fondamentali a garanzia della prevenzione della corruzione, nell'ambito della Pubblica Amministrazione e degli enti di diritto privato da quest'ultima partecipati.

Il sistema più efficace per dare attuazione della trasparenza amministrativa è rappresentato dalla pubblicazione sul sito web di una serie di dati e di informazioni, individuati da specifiche disposizioni di legge, che attengono sia all'organizzazione e all'attività della Società sia ai componenti degli organi di indirizzo politico, agli organi dirigenziali e a quanti interagiscono con la Società come consulenti o collaboratori.

Con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito Programma) che rappresenta parte integrante del Piano per la Prevenzione della Corruzione, ASIA intende:

- assicurare la massima pubblicità ed accessibilità ai dati ed alle informazioni che riguardano la Società;
- favorire un controllo e monitoraggio costante da parte di chiunque sull'operato della Società a salvaguardia dei valori della legalità, dell'integrità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

2. ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE DI ASIA NAPOLI S.P.A.

ASIA Napoli S.p.A. (Azienda Servizi Igiene Ambientale S.p.A.) è una società in *house providing* del Comune di Napoli, che ha per oggetto la gestione dei servizi di igiene urbana ed ambientale, le cui funzioni salienti sono:

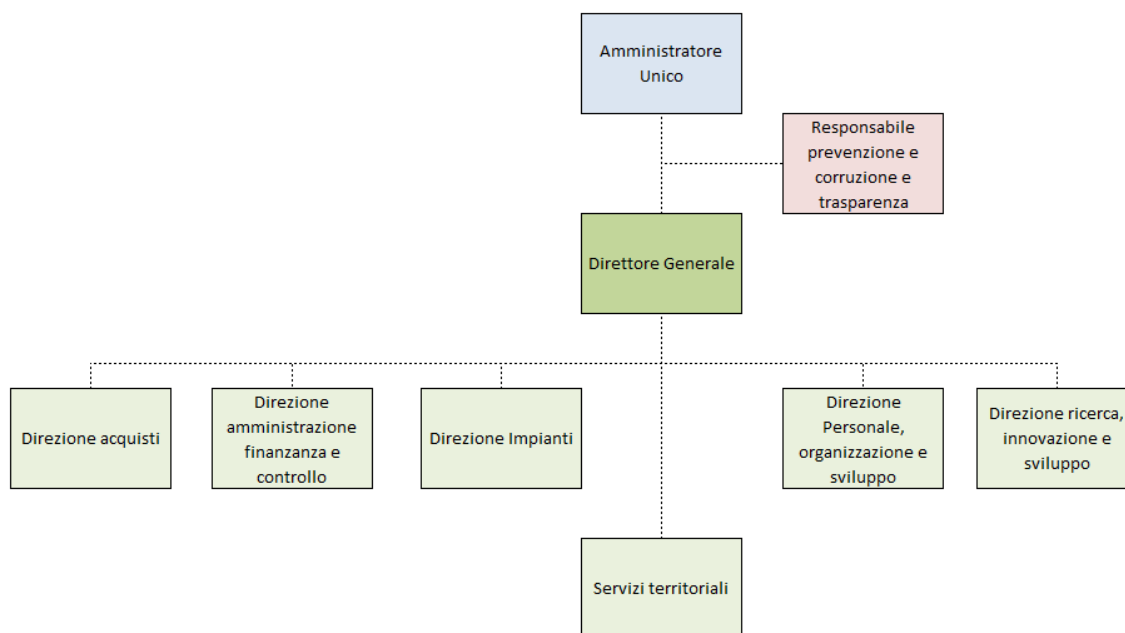
- la gestione integrale di tutte le tipologie di rifiuto nelle varie fasi del conferimento, raccolta, spazzamento, cernita, trasporto e trattamento finale;
- privilegia la attuazione di un programma integrato di raccolta differenziata, che vada dalla corretta informazione all'utenza alla realizzazione della raccolta capillare sul

territorio inoltre prevede il monitoraggio e la valorizzazione delle azioni per la realizzazione della raccolta differenziata;

- la gestione di servizi urbani relativi alla tutela del suolo, del sottosuolo, dell'acqua e dell'aria nelle varie forme di inquinamento e monitoraggio ambientale;
- i servizi di trasporto in conto proprio e in conto terzi ed ogni altro servizio, anche complementare o sussidiario, compresa l'attività editoriale per la comunicazione ambientale, i bilanci ambientali, le indagini e l'attività per l'informazione e la sensibilizzazione dell'utenza;
- l'attività di consulenza, assistenza e servizi nel campo dell'igiene ambientale e delle attività complementari e similari;
- la manutenzione e la pulizia del verde pubblico.

ASIA Napoli S.p.A. essendo una società in house del Comune di Napoli, sottoposta a controllo analogo (controllo particolarmente significativo da parte di quest'ultimo) è come se fosse parte integrante dell'Amministrazione controllante e, per tale ragione, soggiace a tutti gli obblighi di trasparenza amministrativa. A ciò si aggiunga che le attività svolte da ASIA sono qualificate come attività di pubblico interesse e di gestione di servizi pubblici.

Per quanto concerne l'assetto organizzativo di ASIA di seguito si riporta l'organigramma, approvato dall'Amministratore Unico il 15 dicembre 2015, che risulta articolato come segue:



3. QUADRO NORMATIVO – PRINCIPALI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

Nell'ambito della cornice tracciata dalla Legge n. 190/2012 la trasparenza amministrativa oltre a configurarsi come livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche rappresenta uno dei principali strumenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

In tale ottica di promozione della trasparenza amministrativa e di lotta ai fenomeni di corruzione nell'ambito della Pubblica Amministrazione e degli enti da quest'ultima controllati, con la Legge menzionata è stata conferita al Governo la delega ad adottare:

a) *<un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità...>* nel rispetto dei principi e criteri direttivi individuati dal Legislatore delegante (cfr art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012);

b) *<uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate>* (cfr art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012).

In attuazione della delega ricevuta il Governo ha emanato:

- a) il D. Lgs. n. 33/2013 recante *<Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni>*
- b) il D. Lgs. n. 39/2013 recante *<Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico>*
- c) il D. Lgs. n. 97/2016 recante *<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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche>*
- d) il D. Lgs. n. 175/2016 recante *<Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica>*.

L'attuazione delle disposizioni contenute nei corpi normativi menzionati, il cui obiettivo è quello di rafforzare i presidi anticorruzione, non può prescindere da un'illustrazione, seppur sintetica, dei principali adempimenti posti a carico delle società in controllo pubblico.

A tal proposito, vale la pena di ricordare che l'art. 11 del D. Lgs n. 33/2013 (così come novellato dall'art. 24-bis del Legge n. 114/2014 di conversione del Decreto Legge n. 90/2014 e dal D. Lgs. n. 97/2016), nel definire l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sancisce che *<ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.*

2. *La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche:*

.....

b) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'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 una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Essendo gli enti di diritto privato in controllo pubblico assimilati alla Pubblica Amministrazione, gli stessi sono tenuti ad adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, riportante le iniziative approntate per garantire un adeguato livello di trasparenza, per favorire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Oltre all'adozione e alla conseguente pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ciascun ente, anche in ossequio a quanto chiarito nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, è tenuto ad istituire sul proprio sito istituzione la sezione "Società Trasparente" in cui devono essere pubblicati i dati e le informazioni previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Tra gli adempimenti più significativi vale la pena segnalare quelli contenuti negli articoli 14 e 15 che impongono la pubblicazione e la piena accessibilità di un complesso di informazioni, anche di carattere

patrimoniale, relative ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali e di incarichi di consulenza e collaborazione.

Nello specifico l'art. 14, con riferimento all'incarico di amministratore unico della Società, da assimilare, secondo le indicazioni CIVIT/ANAC al componente di un organo di indirizzo politico, impone la pubblicazione dei seguenti documenti/informazioni:

- a) l'atto di nomina e la durata del relativo incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- d) gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni patrimoniali (es. titolarità di beni immobili, mobili registrati, partecipazioni societari ecc) riguardanti l'interessato, nonché il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. In caso di mancato assenso da parte dei parenti entro il secondo grado deve essere data evidenza di tale circostanza.

Per quanto riguarda i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di consulenza e collaborazione, l'art. 14 (come novellato dal D. Lgs. 97/2016) e l'art. 15 prevedono che debbano essere pubblicati i seguenti dati ed informazioni:

- a) il curriculum vitae;
- b) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Con riferimento agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, è doveroso segnalare che nell'articolo 15 del D. Lgs n. 33/2013 *pubblicano, entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, le seguenti informazioni:*

- a) *gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;*
- b) *il curriculum vitae;*

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;

e) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero dei partecipanti alla procedura.

La principale novità di quest'ultima disposizione, rispetto a quanto sancito dall'art. 15 del D. Lgs n. 33/2013, va ravvisata nel fatto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione e di consulenza deve essere preceduta dall'indizione di un'apposita procedura di selezione tale da garantire la partecipazione del maggior numero di concorrenti. Tale ipotesi appare in linea con le previsioni contenute nel Piano anticorruzione adottato dalla Società in materia di procedure per il conferimento degli incarichi di consulenza/collaborazione.

Al fine di dare concreta attuazione agli adempimenti innanzi declinati il comma 2 dell'art. 15 nonché nello specifico il comma 2 dell'art. 15-bis prevedono che la pubblicazione delle informazioni indicate costituisce condizione di efficacia per il pagamento del compenso maturato dal collaboratore/consulente, tant'è che in caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento siano soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

Ugualmente rilevanti ai fini dell'attuazione della trasparenza amministrativa sono le disposizioni che impongono la pubblicazione delle informazioni riguardanti l'organizzazione interna dell'ente, con particolare riguardo all'organigramma aziendale, alla dotazione organica dell'ente con l'indicazione del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, ai tassi di assenza ed agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti. Devono essere inoltre pubblicati i contratti collettivi di riferimento e l'eventuale contrattazione integrativa, i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale nonché gli avvisi relativi all'avvio delle procedure selettive per l'assunzione di personale.

Per quanto concerne le procedure di gara, la normativa sulla trasparenza impone di pubblicare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, tutte le informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 che consistono nell'indicazione per ciascun affidamento della struttura proponente, dell'oggetto del bando, dell'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, dell'aggiudicatario, dell'importo di aggiudicazione, dei tempi

di completamento dell'opera, servizio o fornitura, dell'importo delle somme liquidate. Devono essere pubblicati anche i provvedimenti di indizione della gara, con particolare riguardo a quelli con i quali si autorizza l'indizione delle procedure negoziate, il ricorso alle quali è consentito solo laddove sussistano i presupposti di legge, di cui si deve dare conto nella motivazione del provvedimento autorizzatorio.

La trasparenza amministrativa implica anche la pubblicazione dei dati e delle informazioni riguardanti i bilanci dell'ente, le eventuali partecipazioni in altri enti, l'elenco dei beni immobili posseduti e di quelli detenuti nonché l'entità dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, oltre che eventuali sovvenzioni, contributi o sussidi erogati nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati. Un ulteriore adempimento in materia di trasparenza attiene alla pubblicazione di un indicatore dei propri tempi medi di pagamento (“indicatore annuale di tempestività” e “indicatore trimestrale di tempestività”), nonché l'ammontare complessivo dei debiti ed il numero delle imprese creditrici.

Rispetto agli obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati, di cui all'art. 32 del D. Lgs. 33/2013 come novellato dal D. Lgs. 97/2016, per i gestori di pubblici servizi è prevista la pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici. ASIA, pur avendo pubblicato il contratto di servizio nel quale sono indicati gli “standard” dei servizi erogati, nel corso dell'anno 2017 concluderà l'iter per l'approvazione della carta dei servizi e procederà come previsto anche dal comma 2 dello stesso articolo 32 citato.

L'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza comporta inoltre il diritto di chiunque di esercitare l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs 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 della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

L'ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Va evidenziato che con il D. Lgs. n. 97/2016 è stato introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato e con la Deliberazione n.1309 del 28/12/2016 l'ANAC chiarisce che si configura come strumento "autonomo e indipendente" e come espressione di una libertà che incontra come limiti, da una parte, il rispetto degli interessi pubblici e/o privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art.5-bis, comma 3).

Al fine di garantire riscontro alle diverse richieste di accesso che dovessero presentarsi l'ASIA porrà attenzione ad eventuali soluzioni organizzative con conseguenti adeguamenti, oltre che, nel più breve tempo possibile evidenzierà diverse sezioni dedicate all'accesso documentale, a quello civico ed a quello generalizzato.

Per completare la cornice normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, è necessario soffermarsi anche sulle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità che, in base al D. Lgs n. 39/2013 e ss.mm.ii., possono configurarsi in capo ai titolari degli incarichi di amministratore (componenti organi di indirizzo politico) e ai titolari degli incarichi dirigenziali e di consulenza. Le disposizioni rilevanti a tali fini sono rappresentate per quanto riguarda l'amministratore:

- a) dall'art. 3, comma 1 lett. d) del D. Lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) dall'art. 7, comma 2 lett. d) del D. Lgs n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale;
- c) dall'art. 9, comma 2, del D. Lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
- d) dall'art. 11, comma 2, del D. Lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- e) dall'art. 13, commi 1 e 3, del D. Lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Per quanto riguarda invece i titolari di incarichi dirigenziali, le disposizioni rilevanti sono rappresentate:

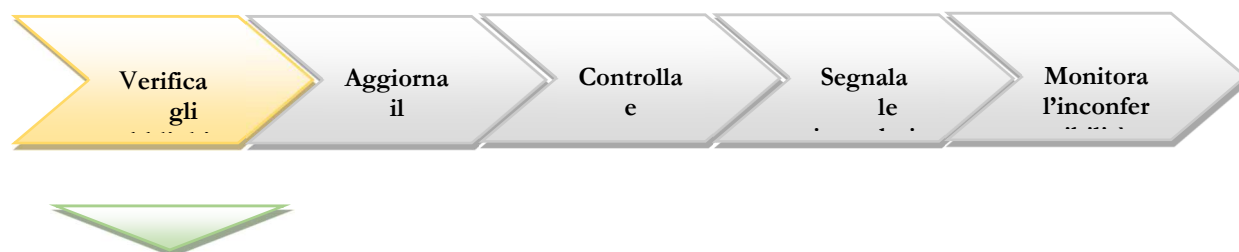
- a) dall'art. 3, comma 1 lett. c) del D. Lgs n. 39/2013 in materia di inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) dall'art 9, comma 2, del D. Lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
- c) dall'art 12, comma 4, del D. Lgs n. 39/2013 in materia di incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

L'art. 15 del D. Lgs n. 39/2013 demanda al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il compito di monitorare e vigilare sull'osservanza delle menzionate disposizioni all'interno dell'ente avendo cura di acquisire all'atto del conferimento dell'incarico di amministratore/dirigente/consulente la dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità rispetto all'incarico. Tale adempimento deve inoltre essere espletato con cadenza annuale da parte di ciascun interessato.

4. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ASIA, con provvedimento dell'Amministratore Unico del 9 marzo 2016, ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa (di seguito anche RPCT) all'avv. Amalia Masola, in qualità di funzionario quadro della Società. Il RPCT si raccorda con le diverse Direzione Aziendali nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza.

I principali compiti del RPCT sono:



Il RPCT verifica l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente



Il RPCT aggiorna il Programma e monitora l'attuazione dei relativi adempimenti adottando le ulteriori misure ed iniziative per promuovere la trasparenza



Il RPCT controlla e dà riscontro a quanti esercitano l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013



Il RPCT segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione e/o i casi di inadempimento degli obblighi di trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare, all'Amministratore, al Direttore Generale e al Direttore Risorse Umane ai fini dell'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari



Il RPCT monitora e vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore, dirigente, consulente/collaboratore.

Il RPCT, nell'espletamento delle proprie funzioni, si avvale della collaborazione dei Dirigenti della Società. Questi ultimi oltre ad eseguire, ciascuno nei settori di competenza, un controllo e monitoraggio degli adempimenti pubblicitari in materia di trasparenza,

devono garantire il flusso regolare delle informazioni e dei dati da pubblicare e da aggiornare.

5. OBIETTIVI PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA TRASPARENZA

5.1 Obiettivi del Programma

ASIA intende garantire la massima trasparenza della propria organizzazione e della propria azione amministrativa nella consapevolezza che la valorizzazione di tale principio possa contribuire a migliorare il servizio che rende agli utenti e a fidelizzare il rapporto con questi ultimi.

Al fine di perseguire tale scopo, ASIA ha adottato il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito Programma). Il Programma, parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, viene pubblicato sul sito internet della Società al fine di consentire la massima diffusione, sia tra il personale della Società che all'esterno della stessa, degli obblighi di legge in materia di trasparenza dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi perseguiti dal Programma si possono così sintetizzare:

- dare puntuale e piena attuazione agli obblighi pubblicitari previsti dalla normativa in materia di trasparenza, innanzi richiamati;
- favorire l'accessibilità e la pubblicità dei dati e delle informazioni relativi all'organizzazione e all'attività della Società;
- assicurare piena e gratuita conoscibilità e fruibilità delle informazioni, dei dati pubblicati, il tutto nel rispetto delle normative vigenti, incluse quelle relative alla privacy;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque, di richiedere informazioni e dati conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- favorire, mediante l'attuazione della trasparenza, lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

Tale Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative/procedurali volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi

informativi da parte dei dirigenti e dei responsabili degli uffici, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D. Lgs n. 33/2013.

Alla corretta attuazione del Programma contribuiscono oltre al RPCT tutte le Direzioni aziendali ed i relativi dirigenti. I dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento secondo la cadenza di seguito indicata sono trasmessi al RPCT che ne cura la pubblicazione.

5.2 Accesso Civico

Gli adempimenti pubblicitari previsti dal D. Lgs n. 33/2013 sono obbligatori, pertanto nei casi in cui la Società abbia omesso la pubblicazione di atti o di dati previsti dal citato Decreto, sorge in capo al cittadino il diritto di sollecitare la pubblicazione degli stessi, in base a quanto stabilito dall'art. 5.

Al fine di dare attuazione alle previsioni dell'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013, ASIA ha creato un indirizzo di posta elettronica dedicato, il cui account è accesso.civico@asianapoli.it, accessibile da chiunque voglia richiedere informazioni sui dati pubblicati o da pubblicare.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, Avv. Amalia Masola tramite:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: accesso.civico@asianapoli.it
- servizio postale all'indirizzo: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di ASIA Napoli SpA Via Ponte dei Francesi 37/D, 80146 Napoli.

A seguito di richiesta di accesso civico, la Società, entro 30 giorni verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione ed in caso di esito positivo:

- procede alla pubblicazione nel sito di quanto richiesto;
- comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto;
- indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente.

In caso di ritardo o di mancata risposta da parte della Società, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990 che

nel caso di specie è il Direttore Generale, per il quale è stato creato un indirizzo di posta elettronica dedicato, il cui account è poteresostitutivo.accessocivico@asianapoli.it

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9-ter, della Legge n. 241/1990 ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

5.3 Iniziative di Comunicazione sulla Trasparenza

Sito web

Il sito web rappresenta il sistema più efficace ed accessibile per dare attuazione alla trasparenza amministrativa anche perché costituisce lo strumento di cui la Società si avvale per fornire un'informazione completa ed esaustiva delle sue attività, per promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, per pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi da parte dell'utenza. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, ASIA ha creato sul proprio sito www.asianapoli.it, la sezione denominata "Società trasparente" in cui pubblicare ed aggiornare i dati e le informazioni previste dalla normativa vigente.

Giornate della trasparenza

ASIA promuove occasioni di informazione dedicate alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese così da accrescere/sviluppare una cultura della legalità con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione e alla diffusione della cultura della trasparenza da parte dei principali *stakeholders* di riferimento, di cui incentiva la partecipazione. Dello svolgimento di tali attività, viene data notizia tramite il sito internet. La Società promuove inoltre giornate di formazione ed informazione rivolte ai propri dipendenti, finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa della trasparenza.

6. ADEMPIMENTI DA ESPLETARE IN ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA

Di seguito si riportano le tabelle riepilogative dei principali adempimenti in materia di trasparenza amministrativa che devono essere ottemperati in vigenza del presente Programma. In particolare, nelle tabelle sono indicati i riferimenti normativi su cui si fonda il singolo obbligo di pubblicità, la struttura/ufficio responsabile dell'aggiornamento dei dati e della conseguente trasmissione al RPCT, la tipologia di dato/documento da

pubblicare ed infine la cadenza temporale entro la quale devono essere espletati i relativi adempimenti.

Obblighi pubblicazione – Programma Triennale Trasparenza e l'integrità			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 10, comma 8 lett. a), del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT 	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativi aggiornamenti	Annuale (ex art. 10, D. Lgs. n. 33/2013)
Art. 12 del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Legale –Tutte le strutture aziendali per quanto di competenza 	Atti Generali: a) riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Società; b) Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione della Società (Statuto della Società, Contratto di servizio, Modello 231/2001 ecc).	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Art. 12 del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Personale Organizzazione Sviluppo 	Codice/Regolamento Disciplinare – Codice Etico	Tempestivo (ex art. 8, L. Lgs. n. 33/2013)

*** **

Obblighi pubblicazione – Organi di indirizzo politico			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 14, comma 1 lett. a), del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. b), del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. c), del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. d), del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. e), del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Obblighi pubblicazione – Organi di indirizzo politico			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 14, comma 1 lett. f), del D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, comma 1, punto 1, L.441/1982	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	<p>Dichiarazione concernente la titolarità di diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula “sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero”.</p> <p>Vanno pubblicate anche le dichiarazioni patrimoniali del coniuge o dei parenti entro il secondo grado qualora vi consentano; in caso contrario la dichiarazione di mancato consenso</p>	Nessuno (va presentata una sola volta entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
Art. 14, comma 1 lett. f), del D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, comma 1, punto 2, L.441/1982	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	<p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche</p> <p>[Tale obbligo riguarda anche il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	Annuale
Art. 14, comma 1 lett. f), del D. Lgs n. 33/2013 Art. 3, L.441/1982	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amministratore Unico- Segreteria di Direzione 	<p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente (con copia della dichiarazione dei redditi)</p> <p>[Tale obbligo riguarda anche il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	Annuale
Art. 47, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RPCT 	<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico e di direzione o di governo) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione di insussistenza cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità dell'incarico	Annuale

*** **

Obblighi pubblicazione – Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale- Dirigenti)			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 14, comma 1 lett. a), del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Personale Organizzazione e Sviluppo ▪ Ciascun interessato 	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice (direttore generale e dirigenti), con l'indicazione della durata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. b) e comma 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Personale Organizzazione e Sviluppo ▪ Ciascun interessato 	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. c) e comma 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Personale Organizzazione e Sviluppo ▪ Ciascun interessato 	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. d) e comma 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Personale Organizzazione e Sviluppo ▪ Ciascun interessato 	I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. e) e comma 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Personale Organizzazione e Sviluppo ▪ Ciascun interessato 	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, comma 1 lett. f) e comma 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013 Art. 2, comma 1, punto 1, L.441/1982	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciascun interessato 	Dichiarazione concernente la titolarità di diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Vanno pubblicate anche le dichiarazioni patrimoniali del coniuge o dei parenti entro il secondo grado qualora vi consentano; in caso contrario la dichiarazione di mancato consenso	Nessuno (va presentata una sola volta entro tre mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
Art. 14, comma 1 lett. f) e comma 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ciascun interessato 	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Tale obbligo riguarda anche il coniuge non separato e i parenti	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Obblighi pubblicazione – Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale- Dirigenti)			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 2, comma 1, punto 2, L.441/1982		entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	
Art. 14, comma 1 lett. f) e comma 1-bis, del D. Lgs n. 33/2013 Art. 3, L.441/1982	▪ Ciascun interessato	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente (con copia della dichiarazione dei redditi) [Tale obbligo riguarda anche il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 14, comma 1-ter, secondo periodo, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Ciascun interessato	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Art. 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013	▪ Ciascun interessato	Dichiarazione di insussistenza cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 39/2013	▪ Ciascun interessato	Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità dell'incarico	Annuale

*** **

Obblighi pubblicazione – Incarichi consulenti e collaboratori			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 15-bis, comma 1 lett. a), del D. Lgs n. 33/2013	▪ Ciascuna Direzione che si avvale del consulente/collaboratore esterno	Estremi degli atti di conferimento di incarico, oggetto della prestazione, ragione dell'incarico e durata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15-bis, comma 1 lett. b), del D. Lgs n. 33/2013	▪ Ciascuna Direzione che si avvale del consulente/collaboratore esterno	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15-bis, comma 1 lett. c), del D. Lgs n. 33/2013	▪ Ciascuna Direzione che si avvale del consulente/collaboratore esterno	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali inclusi quelli arbitrali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15-bis, comma 1 lett. d), del D. Lgs n. 33/2013	▪ Ciascuna Direzione che si avvale del consulente/collaboratore esterno	Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

*** **

Obblighi pubblicazione – Personale			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 16, comma 2, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	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	Annuale
Art. 16, comma 3, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale
Art. 17, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	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 professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale
Art. 17, comma 2, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	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	Trimestrale
Art. 18 del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 21, commi 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	CCNL applicato – contrattazione integrativa	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Art. 19, commi 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la Società. Elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Art. 20, commi 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	▪ Direzione Generale / Direzione del Personale e Organizzazione Sviluppo	Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti. Dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

Obblighi pubblicazione – Personale			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	

*** **

Obblighi pubblicazione – Elenco enti diritto privato			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 22, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Amministrativa 	<p>Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità.</p> <p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo della Società, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della stessa o delle attività di servizio pubblico affidate.</p>	Annuale

*** **

Obblighi pubblicazione – bandi di gara			
Riferimento Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 37, commi 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Acquisti 	<p>a) Avvisi di preinformazione;</p> <p>b) Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;</p> <p>c) Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sottosoglia;</p> <p>d) Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia;</p> <p>e) Avvisi, bandi ed inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria;</p> <p>f) Avvisi, bandi ed inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria;</p> <p>g) Avvisi sui risultati della procedura di affidamento</p> <p style="text-align: center;">*** **</p>	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D. Lgs. n. 50/2016
Art. 1 comma		La struttura proponente; l'oggetto	

32, della Legge n. 190/2012		del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	Da pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno con riferimento alle procedure dell'anno precedente
-----------------------------	--	--	--

*** **

Obblighi pubblicazione – Sovvenzioni – Contributi Sussidi			
Riferimento Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 26, commi 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Amministrativa 	<p>Gli atti di concessione delle 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.</p> <p>Per ciascun atto di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi occorre pubblicare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; d) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. 	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

*** **

Obblighi pubblicazione – Bilanci -			
Riferimento Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 29, commi 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Amministrativa 	Bilanci e relativi allegati	Entro 30 giorni dalla loro approvazione

*** **

Obblighi pubblicazione – Beni immobili e gestione patrimonio			
Riferimento Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento

Obblighi pubblicazione – Beni immobili e gestione patrimonio			
Riferimento Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 30 del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Amministrativa 	<p>I dati e le informazioni identificative degli immobili posseduti</p> <p>I canoni locazione o di affitto versati o percepiti.</p>	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)
Art. 33 del D. Lgs n. 33/2013	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direzione Amministrativa 	<p>Tempi medi di pagamento (indicatore di tempestività dei pagamenti) relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture</p> <p>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</p>	<p>Trimestrale e Annuale</p> <p>Annuale</p>

7. ATTI DELIBERATIVI DI CUI SI È TENUTO CONTO NELLA REDAZIONE DEL PRESENTE PROGRAMMA:

- Delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto <Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016> ed i relativi allegati, con particolare riferimento alla Errata-corrige pubblicata in data 24 settembre 2013;
- Delibera ANAC n. 65 del 31 luglio 2013 <Applicazione dell'art.14 del D. Lgs n.33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico>;
- Deliberazione ANAC n. 77/2013, recante <Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità>;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica <D. Lgs n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza>;
- Deliberazione ANAC n. 2/2012 avente ad oggetto <Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità>;
- Deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le <Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web>;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 <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 ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;

- Deliberazione ANAC n. 39 del 20/01/2016 <Adempimenti Legge 190/2012, art. 1, comma 32>;
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 <Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili>;
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 <Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013>;
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 < Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato da D. Lgs. 97/2016>.