



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016/2018**

Emesso il 30 Gennaio 2017

INDICE

.....	1
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	1
2016/2018	1
1. PREMESSA	3
2. FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DE LA VALLE DELLA PESCARA SCARL.....	3
3. QUADRO NORMATIVO - PRINCIPALI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ	4
4. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	8
5. OBIETTIVI PROGRAMMA TRASPARENZA ED INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA TRASPARENZA	9
5.1 Obiettivi del Programma.....	9
5.3 Iniziative di Comunicazione sulla Trasparenza.....	11
6. ADEMPIMENTI DA ESPLETARE IN ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA SULLA TRASPARENZA	11

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 queste 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 per la Trasparenza e l'Integrità Programma (di seguito Programma) che rappresenta parte integrante del Piano per la Prevenzione della Corruzione, la Società intende:

- assicurare la massima pubblicità ed accessibilità ai dati e 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
- concorrere ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

2. FUNZIONI ED ORGANIZZAZIONE DE LA VALLE DELLA PESCARA SCARL

La società ha per oggetto:

- la costruzione e la gestione, direttamente o indirettamente, di uno o più mercati agro-alimentari all'ingrosso di interesse nazionale, regionale o provinciale, ivi compreso il miglioramento e la razionalizzazione dei mercati agroalimentari;
- attività di promozione, sviluppo e valorizzazione della Filiera Agricola e Commerciale del settore; potrà, inoltre, svolgere qualsiasi attività diretta all'adozione di un corretto uso dei prodotti ortofrutticoli e alla promozione di stili alimentari volti a tutelare l'integrità e la salute pubblica.

La natura di società controllata della Regione Abruzzo, assoggettano la Valle della Pescara all'osservanza di tutti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

3. QUADRO NORMATIVO - PRINCIPALI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

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, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, 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>*.

L'attuazione delle disposizioni contenute nei due corpi normativi appena 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 amministrazioni pubbliche.

A tal proposito, vale la pena di ricordare che l'art. 2-bis del D. Lgs. n. 97/2016 che ha abrogato 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), nel definire l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sancisce che:

1. 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 portuali, nonché 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, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

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. 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 al comma 1-bis, con riferimento all'incarico di amministratore della Società, da assimilare, secondo le indicazioni CIVIT/ANAC al componente di un organo di indirizzo politico, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, 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.

Con riferimento agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, è doveroso segnalare che le previsioni contenute nell'articolo 15 del D. Lgs n. 33/2013 devono essere integrate con quanto previsto dall'art. 1, comma 675, della Legge n. 208/2015 (c.d. Legge di Stabilità 2016) secondo cui *“le società controllate direttamente o indirettamente dallo Stato e dalle altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché le società in regime di amministrazione straordinaria, ad esclusione delle società emittenti strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentati e loro controllate, pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, 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 compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;*
- d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura”.*

La principale novità introdotta dal primo comma dell'art.15 bis del D. Lgs.97/16 in merito a 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.

Al fine di dare concreta attuazione agli adempimenti innanzi declinati il successivo comma 2 prevede che la pubblicazione delle informazioni costituisce condizione di efficacia per il pagamento del compenso maturato del collaboratore/consulente, tant'è che eventuali pagamenti eseguiti in assenza di una completa pubblicazione di tali dati comporta una responsabilità patrimoniale diretta in capo al responsabile della pubblicazione e al soggetto che abbia eseguito il pagamento (nello specifico l'art. 15 bis, comma 2, del D. Lgs.97/16 sancisce che *“la pubblicazione delle informazioni di cui al comma 675, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono 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 l'entità dei canoni di locazione/affitto versati o percepiti, le 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 dell'indicatore dei tempi di pagamento.

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 così come potenziato dal D. Lgs. 97/2016. 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.

Per completare la cornice normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, è necessario soffermarsi anche sulle situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità che, in base al D. Lgs n. 39/2013, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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, commi 2 e 3, 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 inconferibilità 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 inconferibilità 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, la Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 ottobre 2016, ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione al consigliere di Amministrazione senza deleghe operative Avv. Alfredo Chiantini che svolge altresì l'incarico di responsabile della Trasparenza, di seguito RPCT. Il RPCT si raccorda con le diverse funzioni aziendali nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza.

I principali compiti del RPCT sono:

- Elabora la proposta di P.T.P.C., ne verifica l'efficace attuazione e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti a corruzione;
- Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. 39/13)
- Svolge gli ulteriori compiti specificati nella circolare del DFP 1/2013 (art. 1 l. 190/13)
- Definisce le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.

- Elabora, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale (art. 1, comma 14, del 2012)
- Coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013). In particolare:
 - verifica l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
 - aggiorna il Programma e monitora l'attuazione dei relativi adempimenti adottando le ulteriori misure ed iniziative per promuovere la trasparenza
 - controlla e da riscontro a quanti esercitano l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013
 - 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 ai fini dell'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

5. OBIETTIVI PROGRAMMA TRASPARENZA ED INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA TRASPARENZA

5.1 Obiettivi del Programma

La Società 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, ha adottato il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito Programma). Il Programma 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 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 funzioni aziendali. 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, la Società ha attivato un indirizzo di posta elettronica dedicato, il cui account è accesso.civico@lavalloedellapescara.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. Alfredo Chiantini tramite:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: accesso.civico@lavalloedellapescara.it
- servizio postale all'indirizzo: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza de La Valle della Pescara scarl VIA NAZIONALE S.S. 602 KM.51+ 355 CONTRADA BUCCIERI - 65012 CEPAGATTI (PE).

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 Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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, la Società ha creato sul proprio sito www.lavalledellapescara.it sezione denominata "Amministrazione trasparente" in cui pubblicare ed aggiornare i dati e le informazioni previste dalla normativa vigente.

La Società promuove 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			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Artt.1-9		Nessun adempimento	
Art. 10 D. Lgs n. 33/2013 comma 8 lett. a), b) e c)	RPCT	a) indicazione in apposita sezione del Piano per la prevenzione della corruzione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.33/13;	Annuale (ex art. 10, D. Lgs. n. 33/2013)
	Ufficio Amministrativo	b) individuazione dei servizi erogati, contabilizzazione dei costi, evidenziazione dei costi effettivi e dei costi imputati al personale per ogni servizio erogato, monitoraggio dell'andamento nel tempo pubblicando i dati ai sensi dell'art.32;	
		d) pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente di:	
	RPCT	- Piano per la prevenzione della Corruzione;	
	RPCT	- Piano della performance e Relazione sulla Performance;	
	RPCT	- nominativi e curricula dei componenti l'OIV, laddove	
	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione di: - 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;	
Art. 12 D. Lgs n. 33/2013	RPCT	a) Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione della Società, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti o nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli OIV (Statuto della Società, Modello 231/2001, ecc).	Tempestivo (ex art. 8, D. Lgs. n. 33/2013)

Obblighi pubblicazione			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art.13 D. Lgs 33/2013	RPCT	Pubblicazione di dati relativi a: 1) organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con indicazione delle rispettive competenze; 2) articolazione degli uffici, competenze di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; 3) illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; 4) elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate.	Tempestivo
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 Comma 1 lett. a)	Organo amministrativo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 comma 1 lett. b)	Organo amministrativo	Curriculum vitae	Tempestivo
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013, comma 1 lett. c)	Organo amministrativo	I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 comma 1 lett. d)	Organo amministrativo	I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Tempestivo
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 comma 1 lett. e)	Organo amministrativo	Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	Tempestivo
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 comma 1 lett. f)	Organo amministrativo	Dichiarazione concernente la titolarità di diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.	Una sola volta entro 3 mesi dalla nomina

Obblighi pubblicazione			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 Comma 1 lett. f) (rinvio alla Legge 5/7/82 n.441)	Organo amministrativo	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	Annuale
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 Comma 1 lett. f) (rinvio alla Legge 5/7/82 n.441)	Organo amministrativo	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 il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 14 D. Lgs n. 33/2013 Comma 1 lett. f) (rinvio alla Legge 5/7/82 n.441)	Organo amministrativo	Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche)	Annuale
Art. 47 D. Lgs. n. 33/2013 comma 1	RPCT	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica	Tempestivo
Art. 20 D. Lgs. n. 39/2013 comma 1	Organo amministrativo	Attestazione di insussistenza cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
Art. 20 D. Lgs. n. 39/2013 comma 2	Organo amministrativo	Attestazione di insussistenza cause di incompatibilità dell'incarico	Annuale
Art. 15 D. Lgs n. 33/2013 comma 1 lett. a) e comma 2	Ufficio Acquisti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza o professionali completi di indicazione di soggetti percettori, della ragione dell'incarico, dell'oggetto e della durata	Tempestivo
Art. 15 D. Lgs n. 33/2013 comma 1 lett. b)	Ufficio Acquisti	Curriculum vitae	Tempestivo
Art. 15 D. Lgs n. 33/2013 comma 1 lett. c)	Ufficio Acquisti	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;	Tempestivo

Obblighi pubblicazione			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 15, comma 1 lett. d), del D. Lgs n. 33/2013	Ufficio Acquisti	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione o di incarichi professionali, con specifica evidenza delle eventuali e componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e ammontare erogato	Tempestivo
Art. 20, comma 1, D. Lgs. n.39/2013	Ufficio Acquisti	Attestazione di insussistenza cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
Art. 20, comma 1, D. Lgs. n.39/2013	Ufficio Acquisti	Attestazione di insussistenza cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo
Art. 16, comma 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione del conto annuale del personale e delle relative spese sostenute (dotazione organica e personale effettivamente in servizio e relativo costo, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico). I dati del personale a tempo indeterminato sono evidenziati separatamente.	Annuale
Art. 16, comma 3, del D. Lgs n. 33/2013	Ufficio Amministrativo	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale
Art. 17, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione, nell'ambito del conto annuale del personale e relative spese, dei dati relativi al costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato 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	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione dei dati relativi al costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo
Art. 21, commi 1 e 2, del D. Lgs n. 33/2013	Ufficio Amministrativo	CCNL applicato — contrattazione integrativa	Tempestivo

Obblighi di pubblicazione			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 19 D. Lgs n. 33/2013 commi 1 e 2	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la Società, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte. 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
Art.21 D. Lgs 33/13	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti ed accordi collettivi nazionali e delle interpretazioni autentiche.	Tempestivo
Art. 22 D. Lgs. 33/2013 comma 1	Ufficio Amministrativo	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità.	Annuale
Art. 22, D. Lgs. 33/2013 comma 1	Ufficio Amministrativo	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.	Annuale

Obblighi pubblicazione			
Riferimento Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 23 D. lgs 33/13	Uffici di riferimento (UTE, Uffici Acquisti, Ufficio Amministrativo) Responsabile Trasparenza	<p>Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione e concessione (soppressa da decreto 97/2006 ma ancora previsto da art.16 L.190/12; - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici; - concorsi e prove selettive per assunzione del personale (soppresso da decreto 97/16 ma ancora previsto da art. 16 L. 190/16) - accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt.11 e 15 L.241/90. 	Ogni sei mesi
Artt.26 e 27 D. Lgs 33/2013	Ufficio Amministrativo	<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> <ul 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; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto 	Tempestivo
Art.29 D. Lgs 33/2013 comma 1	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione del Budget annuale e del bilancio	Entro 30 giorni dalla adozione
Art.29 D. lgs 33/2013 comma 1bis	Ufficio Amministrativo	Pubblicazione dei dati relativi alle Entrate e alle Uscite della gestione (rendiconto finanziario).	Tempestivo
Art.30 D. lgs 33/13	Ufficio Amministrativo	I dati e le informazioni identificative degli immobili posseduti. I canoni locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo

Obblighi pubblicazione			
Riferimento Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art.32 D. Lgs 33/2013	UTE	Pubblicazione di carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici;	Tempestivo
Art.33 D. Lgs 33/2013	Ufficio amministrativo	Pubblicazione annuale di un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" nonché l'ammontare complessivo dei debiti ed il numero delle imprese creditrici.	Annuale
Art.33 D. Lgs 33/2013 2° comma	Ufficio amministrativo	Pubblicazione di un indicatore avente il medesimo oggetto denominato "indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.	Trimestrale

Obblighi pubblicazione			
Riferimenti Normativi	Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati al RPCT	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Art.35 D. Lgs 33/2013	Ufficio Amministrativo	<p>Publicazioni relative ai procedimenti amministrativi ed ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisto d'ufficio dei dati.</p> <p>Segnatamente, per ciascun procedimento, pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - descrizione breve del procedimento con indicazione dei riferimenti normativi utili; - unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; - ufficio del procedimento, recapiti telefonici, caselle di posta - Per procedimenti ad istanza di parte: <ul style="list-style-type: none"> - atti e documenti da allegare a istanza e modulistica necessaria (fac-simili per autocertificazioni); - indicazione di uffici cui rivolgersi, orari e modalità di accesso con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici, caselle di posta; - termini fissati per la conclusione dei procedimenti; - procedimenti per i quali i provvedimenti possono essere sostituiti da dichiarazioni degli interessati o con silenzio assenso dell'amministrazione; - strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato - link di accesso al servizio on line - modalità per l'effettuazione di pagamenti con le informazioni di cui all'art.36; - nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia il potere sostitutivo e modalità di attivazione di tale potere; 	Tempestivo
Art.36 D. Lgs 33/2013	Ufficio Amministrativo	<p>Publicazione di dati ed informazioni per i pagamenti con modalità informatiche (vedere AFC)</p>	Tempestivo
Art.37 lettera A) D. Lgs 33/2013	UTE	<p>Publicazione dei dati previsti dall'art.32 L.190/2012:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) stazione appaltante; b) oggetto bando; c) elenco operatori; d) aggiudicatario; e) importo; f) tempi di completamento; g) somme liquidate. 	Tempestivo
Art.37 lettera B D. Lgs 33/2013	UTE	<p>Publicazione di atti ed informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs 50 /2016</p> <p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici con relativi aggiornamenti annuali (vd art.21 D. Lgs 50/2016)</p>	Tempestivo