



Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. nella seduta del 18 dicembre 2015

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LE PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA	4
3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED AZIONE DEL PROGRAMMA	5
3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	5
3.2 I collegamenti con il Piano delle performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	5
3.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	6
3.4 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	6
4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	6
5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	6
5.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	6
5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	7
5.3 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la Trasparenza	7
5.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	7
6. DATI ULTERIORI	7
7. TABELLA DELLE STRUTTURE AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA TRASMISSIONE ED ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI	8

1. PREMESSA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 150/2009, alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, definisce la trasparenza come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. [...] La trasparenza integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le disposizioni [...] integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”* (art. 1 D.Lgs. 33/2013).

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- ridurre la corruzione, gli illeciti e i conflitti di interesse;
- ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- migliorare la performance delle amministrazioni;
- premiare il merito.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione. Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata *“Amministrazione trasparente”* (o *“Società trasparente”*) per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'Amministrazione ai fini del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

L'art. 24-bis del Decreto Legge 90/2014 convertito nella L.114/2014 modifica l'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza e prevede che la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli *“enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione”* nonché, *“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”*. Il medesimo articolo prevede anche che *“alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

Con il presente documento, che è parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, in breve, anche *“Piano”* o *“P.T.P.C.”*), Te.Am. intende:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società e la piena accessibilità a quanto concerne la Società;

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di *"miglioramento continuo"*.

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA

A livello nazionale il Programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il D.Lgs. n. 150/2009. L'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 dispone che *"Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente"*. Tale programma ha l'obiettivo di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le *"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"* (di seguito anche *"Linee guida"*), adottata dall'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, indicano che:

- le società controllate adottano un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in cui viene definito il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza. Nel Programma, pertanto, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza;
- per le società a partecipazione pubblica non in controllo, in considerazione del minor grado di controllo che l'amministrazione esercita sulle società partecipate, trattandosi di mera partecipazione azionaria, l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione comporta oneri minori rispetto a quelli imposti alle società in controllo pubblico. Per la trasparenza, la stessa legge n. 190 del 2012 e il d.lgs. n. 33 del 2013 prevedono obblighi di pubblicazione ridotti.

Te.Am., in virtù della nota del Comune di Teramo del 20 ottobre 2015 (protocollo n. 58334, acquisita agli atti aziendali con protocollo n. 24653 in pari data) relativa proprio alla determinazione dell'A.N.AC. richiamata, è inclusa tra le società non in controllo pubblico.

Le Linee guida dell'A.N.AC. chiariscono che *"le società partecipate non sono tenute a nominare il Responsabile della trasparenza né ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ma possono comunque provvedere in tal senso. E' auspicabile, in ogni caso, che le società rendano noto, ai fini dell'accountability, come intendono realizzare la pubblicazione dei dati e i soggetti interni coinvolti."*

Pur non essendo quindi obbligata, in base alla sopra citata indicazione ricevuta dal Comune di Teramo, all'adozione del programma e alla nomina della figura di riferimento, Te.Am. ha deciso di dotarsi di un suo *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"* (di seguito anche *"Programma"* o *"P.T.T.I."*), quale sezione del P.T.P.C., al fine di favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento. Il Programma è stato predisposto dal Responsabile per la Trasparenza; difatti la Società ha nominato l'Ingegnere Mariano Paolizzi quale Responsabile per la Trasparenza con lettera del 12

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

febbraio 2015 (protocollo n. 3374) sottoscritta dal Presidente e dall'Amministratore Delegato; la nomina è stata confermata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2015.

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza, come identificati nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "P.N.A.") sono:

- verificare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché eventuali ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il P.T.P.C.;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare, ai diversi organi/uffici competenti, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED AZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Teramo. Te.Am. intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto fondamentale l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo integrato ai sensi del D.Lgs. 231/01 e della L. 190/12 (di seguito anche "Modello"), prevedendo l'elaborazione di un P.T.P.C. comprensivo di una sezione dedicata alla trasparenza (il presente P.T.T.I.), nella piena consapevolezza che la stessa rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012.

Il Consiglio di Amministrazione richiede che siano rispettati, nella pubblicazione delle informazioni obbligatorie per Te.Am., i criteri di qualità previsti dal D.Lgs. 33/13, vale a dire *"l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"* (art. 6 c. 1 D.Lgs. 33/13).

3.2 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE

Te.Am. provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

3.3 INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato redatto nell'ambito del Progetto di predisposizione del Modello condotto dal Gruppo di Lavoro coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, per la parte specifica del P.T.T.I., dal Responsabile per la Trasparenza. Il progetto ha coinvolto tutti i Responsabili di Funzione/Area della Società, nonché il Presidente, l'Amministratore Delegato ed il Coordinatore Generale.

3.4 I TERMINI E LE MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Te.Am. nella seduta del 18 dicembre 2015, come allegato 1.D del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

La Società si impegna a partecipare alle eventuali iniziative sul tema della trasparenza che verranno organizzate dal Comune di Teramo.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Alla corretta attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come già indicato nella delibera C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, oggi A.N.AC.) n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture aziendali e i relativi Responsabili. Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del D.Lgs. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, secondo la quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *“diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

I Responsabili di Ufficio/Area sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi all'Ufficio Infrastrutture Informatiche e Telematiche (di seguito anche *“ICT”*) che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale; il Responsabile della Trasparenza svolge funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi.

In ciascuna delle sezioni di Società trasparente verrà indicato l'Ufficio/Area responsabile dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Nella tabella riportata al capitolo 7 vengono individuate le strutture aziendali che concorrono alla trasmissione e all'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione Società trasparente.

5.2 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Te.Am., per il tramite del Responsabile per la Trasparenza e dei Referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento; la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 15 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

5.3 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULLA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nella fornitura alle strutture aziendali di tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

5.4 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 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 per la Trasparenza. Te.Am. ha messo a disposizione del recepimento della richiesta di accesso civico i seguenti strumenti:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: accesso.civico@teramoambiente.it;
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: teramoambiente@postcert.it;
- servizio postale all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza di Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. Via Melchiorre Delfico 73, 64100 Teramo.

Il Responsabile per la Trasparenza si pronuncia entro 30 giorni in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

6. DATI ULTERIORI

Te.Am. ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, individuerà, eventuali, ulteriori dati da pubblicare nella sezione Società trasparente del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

7. TABELLA DELLE STRUTTURE AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA TRASMISSIONE ED ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Come anticipato nel paragrafo 5.1, nella presente tabella sono riepilogate le informazioni che Te.Am. provvede ad inserire nella sezione Società trasparente, del suo sito istituzionale, con indicazione:

- della struttura seguita per la creazione e aggiornamento di tale sezione, in linea con quanto definito dall'A.N.AC. con delibera n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- del responsabile della trasmissione e quindi dell'aggiornamento del dato;
- delle tempistiche di aggiornamento.

Si ricorda, come già precedentemente specificato, che Te.Am., qualificandosi come società a partecipazione pubblica non di controllo, è tenuta al rispetto delle disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Per quanto riguarda le *“attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea”* sono certamente da considerarsi tali le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici. Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Dette attività, pertanto, sono sottoposte alla normativa sulla trasparenza, salvo specifiche e motivate indicazioni contrarie da parte della Società.

Si precisa ancora che per la redazione della seguente tabella si è tenuto conto degli ultimi chiarimenti forniti dall'A.N.AC. in merito alla trasparenza per le società non in controllo pubblico, con la determinazione 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”*, nonché con l'allegato n. 1 *“Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni”*. Come si legge in tali Linee guida *“Le società partecipate, diversamente dalle società controllate, sono sottoposte, per quanto concerne la pubblicazione dei dati sull'organizzazione, unicamente agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013, in virtù del rinvio operato dall'art. 22, co. 3, del medesimo decreto. L'interpretazione di queste disposizioni deve essere coordinata con l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.l. 90/2014 che limita gli obblighi di pubblicazione per le società a partecipazione pubblica a quelli previsti dall'art. 1, co. da 15 a 33, della legge n. 190/2012”*.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Nella legenda di seguito si riporta il significato degli acronimi utilizzati in tabella per l'identificazione del responsabile dell'informazione.

Acronimo	Significato
AAF	Area Amministrativa e Finanziaria
CG	Coordinatore Generale
ICT	Ufficio Infrastrutture Informatiche e Telematiche
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RT	Responsabile per la Trasparenza
UAG	Ufficio Acquisti e Gare
ULSE	Ufficio Legale, Societario e Contratti – Segreteria Generale
URU	Ufficio Risorse Umane

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	RT	P.T.T.I. e relativo stato di attuazione	Annuale
	Atti generali	URU	<u>Atti amministrativi generali</u> Regolamenti e atti generali che disciplinano la selezione del personale	Tempestivo
		URU	<u>Codice disciplinare e codice di condotta</u> Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice etico e di comportamento	Tempestivo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
Organizzazione	Organi di indirizzo politico- amministrativo	Componenti del CdA nominati/desi gnati dal Comune di Teramo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo
		Componenti del CdA	Curricula	Tempestivo
		Componenti del CdA nominati/desi gnati dal Comune di Teramo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo
		Componenti del CdA nominati/desi gnati dal Comune di Teramo	Dichiarazione concernente 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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Componenti del CdA nominati/desi	Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è	Annuale

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
		gnati dal Comune di Teramo	necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società, la pubblicazione dei dati sensibili)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RT e RPC	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, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	URU	<u>Articolazione degli uffici</u> Articolazione degli uffici	Tempestivo
		URU	<u>Organigramma</u> Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Tutti gli Uffici/Aree	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		UAG	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori,	Tempestivo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiorname nto
			della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	
			Per ciascun titolare di incarico:	
		UAG	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
		UAG	2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo
		UAG	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla società o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo
		UAG	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico Oppure (anche in alternativa al punto 2)) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti e collaboratori con indicazione di oggetto, durata e dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti in forma aggregata salvo che la Società non provveda ad identificare e distinguere chiaramente le consulenze e le collaborazioni connesse ad attività di pubblico interesse. In tale ultimo caso, deve essere indicato il compenso percepito da ciascun consulente o collaboratore.	Tempestivo
		UAG	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Componenti del CdA)	URU	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della società	Tempestivo
		URU	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla società con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:	
		URU	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
		URU	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo
		URU	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla società o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo
		URU	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
	URU	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	
	Dirigenti		Per ciascun titolare di incarico:	

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
		URU	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo
		URU	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo
		URU	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla società o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi	Tempestivo
		URU	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
		URU	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale
		URU	In alternativa al precedente punto 2) Compensi, comunque denominati, relativi agli incarichi dirigenziali conferiti in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, salvo che la società o l'ente non provveda ad identificare chiaramente, nell'ambito della propria struttura, le articolazioni organizzative che svolgono attività di pubblico interesse. In tale ultimo caso, per i dirigenti preposti alle predette articolazioni organizzative deve essere indicato il compenso da ciascuno di essi percepito.	Tempestivo
		URU	<u>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</u> Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alla società, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Tempestivo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
			politico senza procedure pubbliche di selezione	
		URU	<u>Posti di funzione disponibili</u> Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
Bandi di concorso		URU	<u>Bandi di concorso</u> Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la società	Tempestivo
		URU	<u>Elenco dei bandi espletati</u> Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo
		URU	<u>Dati relativi alle procedure selettive</u> Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo
			Per ciascuno dei provvedimenti:	
		URU	1) oggetto	
		URU	2) eventuale spesa prevista	
		URU	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	
		Attività e	Tipologie di	Uffici/Aree

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
procedimenti	procedimento	interessati	Per ciascuno procedimento di autorizzazione o concessione:	
			1) contenuto	Tempestivo
			2) oggetto	Tempestivo
			3) eventuale spesa prevista	Tempestivo
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo
	Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		
	Monitoraggio tempi procedurali	Uffici/Aree interessati	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	ULSE	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dalla società con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.	Semestrale
			Per ciascuno dei provvedimenti:	

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento			
			1) contenuto	Semestrale			
			2) oggetto	Semestrale			
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale			
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale			
	Provvedimenti dirigenti	Uffici/Aree interessati	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dalla società con soggetti privati o con amministrazioni pubbliche.			Semestrale	
			Per ciascuno dei provvedimenti:				
			1) contenuto	Semestrale			
			2) oggetto	Semestrale			
			3) eventuale spesa prevista	Semestrale			
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale			
			Bandi di gara e contratti		UAG	Avviso di preinformazione	Modalità previste dal D.Lgs.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
				163/06
		UAG	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
		UAG	Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		UAG	Struttura proponente	Tempestivo
		UAG	Oggetto del bando	Tempestivo
		UAG	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
		UAG	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
		UAG	Aggiudicatario	Tempestivo
		UAG	Importo di aggiudicazione	Tempestivo
		UAG	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
		UAG	Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		UAG	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate).	Annuale
Bilanci	Bilancio consuntivo	AAF	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	CG	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
	Costi contabilizzati	CG	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale
	Modulistica	Uffici/Aree interessati	Format previsti dalla società da utilizzare a cura del cittadino che richiede un servizio	Tempestivo
Informazioni ambientali		CG	Informazioni ambientali che la società detiene ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo
		CG	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo
		CG	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo
		CG	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
		CG	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo
		CG	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
		CG	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo
		CG	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo
		CG	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo
		CG	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dalla società	Tempestivo
		CG	Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione		RT	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
		RPC	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
		RT	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
		RT	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		RPC	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività	Annuale

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Responsabile informazione	Denominazione (se diversa dalla sotto-sezione liv.2 o 1) e contenuti dell'informazione	Aggiornamento
			svolta	
		RPC	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		RPC	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		RT	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Titolare del potere sostitutivo	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Dati ulteriori		Tutti i soggetti per competenza	Dati, informazioni e documenti ulteriori che la società non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	