



Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. nella seduta del 26 gennaio 2017

INDICE

1. PREMESSA	3
2. LE PRINCIPALI NOVITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA E IL RESPONSABILE	3
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 responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	5
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	6
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	8
7. TABELLA DELLE STRUTTURE AZIENDALI CHE CONCORRONO ALLA TRASMISSIONE ED ALL'AGGIORNAMENTO DEI DATI	9

1. PREMESSA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 150/2009, alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 aggiornato con il D.Lgs. 97/2016, definisce la trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e 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;
- promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Come espressamente indicato dall'art. 2-bis c.3 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/16, le disposizioni sulla trasparenza si applicano, tra gli altri, *“in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*.

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.

Teramo Ambiente riconosce l'importanza della trasparenza, nella piena consapevolezza che la stessa rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012 e quindi elabora nel suo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito, in breve, anche *“Piano”* o *“P.T.P.C.”*), una sezione dedicata alla trasparenza e denominata Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito anche *“Programma”* o *“P.T.T.I.”*) al fine, tra l'altro, di:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società e la piena accessibilità alle informazioni sull'efficienza e efficacia delle attività della Società, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge;
- 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 E IL RESPONSABILE

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”*. Il citato

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

articolo è stato recentemente modificato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016 come segue (comma 1): *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”.*

Il presente documento è difatti da intendersi come parte integrante del P.T.P.C. e la sua denominazione di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene utilizzata al fine di identificare la sezione del Piano dedicata alla trasparenza.

Il D.Lgs. 33/13 ha introdotto il concetto di accesso civico (si veda in proposito anche successivamente), da esercitarsi con riferimento alla 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”* in base alla natura giuridica dell'ente) per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'ente ai fini del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. 97/16 ha determinato un ampliamento del concetto di trasparenza, introducendo una nuova tipologia di accesso civico, che l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha denominato *“generalizzato”*. Difatti questa tipologia di accesso riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dai soggetti sottoposti alla normativa, indipendentemente da presupposti obblighi di pubblicazione, pur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Altra novità normativa introdotta con il D.Lgs. 97/16 è rappresentata dall'unificazione in capo ad un unico soggetto delle figure di Responsabile della Prevenzione e di Responsabile della Trasparenza.

A tal fine la stessa A.N.AC. nella delibera n. 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, afferma che *“tale disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è opportuno sia coordinata con quanto previsto nel d.lgs. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza (v. art. 43 d.lgs. 33/2013). [...] mantenere distinte le figure di RPCT e di RT [...] è possibile [...] laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.”*

Stante la particolare struttura di Teramo Ambiente che opera su diversi comuni e regioni e svolge differenti servizi comuni e locali e proprio al fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza, la Società ritiene opportuno mantenere distinte le due figure. Resta ferma la completa collaborazione diretta tra le due persone nominate per rispettiva competenza.

Il presente Programma è stato quindi predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La Società ha nominato l'Ingegnere Mariano Paolizzi quale Responsabile per la Trasparenza con lettera del 12 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 sono:

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- elaborare un'apposita sezione nel P.T.P.C. dedicata alla trasparenza;
- verificare l'adempimento da parte di tutti gli interessati della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- 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. nella sezione "*Società trasparente*", 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 una sezione dedicata, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

3.3 INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI RESPONSABILI 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 sezione dedicata del P.T.T.I., di concerto con il Responsabile per la Trasparenza. Il progetto ha coinvolto tutti i Responsabili di Ufficio/Area della Società, nonché il Presidente, l'Amministratore Delegato ed il Coordinatore Generale.

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.

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 sul sito della Società.

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.

Nella tabella riportata al capitolo 7 vengono individuate, per ciascun livello previsto dalla sezione Società Trasparente, le strutture aziendali i cui Responsabili sono tenuti all'elaborazione/aggiornamento e alla trasmissione dei relativi dati, affinché ICT provveda alla loro pubblicazione sul sito.

Come precisato dall'A.N.AC. nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, la pubblicazione dei dati nell'area Società Trasparente deve avvenire tenendo conto delle seguenti indicazioni operative: "

- 1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** *l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;*
- 2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** *si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento".*

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 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/16, il legislatore riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

In entrambi i casi la richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata per via telematica al Responsabile per la Trasparenza, qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria o, alternativamente, all'ufficio che detiene gli stessi. 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.

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 sostitutivo¹ che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, Teramo Ambiente si impegna a gestire le istanze di accesso civico rispettando i limiti e le esclusioni indicate all'art. 5-bis del D.Lgs. 33/13 e seguendo quindi l'iter previsto dall'art. 5 dello stesso Decreto, nonché le indicazioni dell'A.N.AC., in particolare le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti"*

¹ Come precisato anche nelle Linee guida dell'A.N.AC. adottate con delibera n. 1310 del 2016, *"Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90"*.

all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Come suggerito nelle citate Linee guida, Te.Am. valuterà l'opportunità di:

- adottare soluzioni organizzative volte a coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- dotarsi di un regolamento interno sull'accesso, che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra i diversi uffici;
- istituire un registro delle richieste di accesso ricevute, contenente l'elenco delle richieste con indicazione per ciascuna dell'oggetto, della data di richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione. Nel caso il registro verrà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Società Trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

6. DATI ULTERIORI

Oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, PCR può pubblicare i c.d. "dati ulteriori"

Ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett. f) della L. 190/2012, nonché dell'art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013, Te.Am. può disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

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”;
- 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 medesime disposizioni in materia di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni, *“in quanto compatibile”* e *“limitatamente ai dati e ai documenti inerenti 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.

Per quanto riguarda il criterio della *“compatibilità”*, l'A.N.AC. nelle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”* del 28 dicembre 2016, ha specificato che *“va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti.”*.

Le calamità naturali che si sono verificate a partire dall'agosto del 2016 e che hanno determinato una situazione di costante difficoltà ed emergenza, aggravatasi negli ultimi tempi, non hanno consentito di procedere all'analisi dell'allegato 1 delle citate linee guida, al fine di poter adeguare alle novità normative, la tabella riportata di seguito. L'aggiornamento è reso difficoltoso anche dall'assenza al momento di specifiche linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015. Per tali motivi di seguito è riproposta la stessa tabella già presente nel Piano del precedente triennio.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

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 2017-2019

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
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 2017-2019

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 2017-2019

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
			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 2017-2019

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 2017-2019

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 2017-2019

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
			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 2017-2019

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 2017-2019

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 2017-2019

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
				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 soprastoglia comunitaria	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06
		UAG	Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Modalità previste dal D.Lgs. 163/06

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

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 2017-2019

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	Tabelle 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 2017-2019

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 2017-2019

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 2017-2019

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
			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	