

AZGG50T

REVISIONE 01

Programma Triennale 2015-2016-2017 per la Trasparenza ed Integrità “ di Azimut S.p.a.

*Regolamento in materia di trasparenza:
adempimenti per la trasparenza, la pubblicità, la comunicazione dei dati della Società in
adempimento a disposizioni di legge e per la prevenzione della corruzione.*

*Approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 12.11.2015 e modificato nella
successiva seduta del 13.05.2016.*



AZIMUT S.P.A.

Via Trieste, 90/A - 48122 Ravenna - Italy
Telefono +39 0544 45.12.38 - Telefax +39 0544 68.42.94

P.IVA: 01324100393 - CF: 90003710390

Responsabile della
trasparenza aziendale
VERIFICA

Amministratore Delegato
APPROVAZIONE

Indice

Premessa

1. Finalità del presente Regolamento.

Titolo primo: Principi Generali

2. Principi generali;
3. Definizioni;
4. La struttura di governance della società;
5. Il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (cd “Modello 231”);
6. Il modello anticorruzione;
7. Il piano della trasparenza;
8. Le società controllate e collegate.

Titolo secondo: la trasparenza

9. La trasparenza e il sito istituzionale;
10. La strutturazione del sito internet;
11. Le informazioni sull'organizzazione aziendale;
12. Le informazioni relative ai componenti gli organi di indirizzo politico;
13. Le informazioni relative alle consulenze e alle collaborazioni esterne;
14. Le informazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali;
15. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
16. Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
17. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
18. Personale (art. 16, 17 e 21 del D.Lgs n. 33/2013) valutazione delle performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20 del D.Lgs n. 33/2013);
19. Pubblicazione dei bilanci e conti consuntivi;
20. Obblighi di pubblicazione della realizzazione di opere;
21. Obblighi di pubblicazione delle società controllate;
22. Prevenzione della Corruzione;
23. Trasparenza (atti generali);
24. Approvazione e aggiornamenti.

Titolo terzo: la comunicazione dei dati della società in adempimento a disposizioni di legge

25. Comunicazione di dati e informazioni ai Comuni soci ex art. 22 del D.Lgs. 33/2013;
26. Ulteriori comunicazioni ai soci;
27. Ulteriori obblighi di trasparenza;
28. Accesso civico.

PREMESSA

Il presente Regolamento fornisce norme tecniche e interpretazioni in materia di disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni trasparenza e si applica a Azimut S.p.A. (d'ora in poi anche "**Società**") ai sensi dell'articolo 11 comma 2° lett. b) del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i., quale società mista a partecipazione pubblica maggioritaria in "*controllo pubblico*", costituita a seguito di gara a c.d. "*doppio oggetto*" per la scelta del socio privato con compiti operativi (durata: 01.07.2012-30.06.2027).

Le norme contenute nel presente Regolamento in materia di trasparenza devono intendersi a tutti gli effetti, fino all'adozione di eventuali successivi documenti dedicati, quale "*Programma Triennale 2015-2016-2017 per la Trasparenza ed Integrità*" di Azimut S.p.a. ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i..

Il presente Regolamento riporta nelle premesse ("*Titolo 1. Principi Generali*") il necessario raccordo con la normativa in materia di prevenzione alla corruzione applicabile alla Società ai sensi dell'art. 1 comma 34 della L. 190/2012. Ai sensi dell'art. 10 2° comma del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i. le misure del Programma triennale per la Trasparenza ed Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e verrà di conseguenza inserito al suo interno.

Il presente atto si raccorda con analogia regolamentazione disposta da Ravenna Holding S.p.a, società capogruppo che esercita la direzione, coordinamento e controllo di Azimut S.p.a.

1. FINALITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento è finalizzato a fornire le regole tecniche e di funzionamento cui dovrà attenersi la Società per il rispetto delle norme di legge, ovvero dei principi in esso contenuti quali modelli di *moral suasion* per una gestione etica delle risorse pubbliche.

In dettaglio, il Regolamento è finalizzato a:

- individuare le informazioni che la Società è tenuta a fornire agli enti Soci affinché essi possano provvedere ai rispettivi adempimenti di cui alla L. 190/2012 e s.m.i. nonché ai relativi decreti attuativi;
- individuare le regole tecniche cui la Società deve attenersi ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

Titolo primo: Principi Generali
--

2. PRINCIPI GENERALI.

Il Regolamento è redatto sulla base di principi generali contenuti nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, tenendo conto dei seguenti pronunciamenti: circolare numero 2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica; deliberazione numero 72/2013 del Dipartimento della funzione pubblica; delibere Civit numero 47, 50, 59, 65 e 66 del 2013; circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 1 del 14/02/2014 e s.m.i., determinazione ANAC 17 giugno 2015, n. 8.

3. DEFINIZIONI.

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) **D.Lgs. n. 33/2013:** Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricata “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- b) **L. 190/2012:** Legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” c.d. “*Legge anticorruzione*”;
- c) **modello 231:** modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- d) **Codice di Comportamento e Corporate Governance:** il Codice di comportamento e corporate governance della società capogruppo Ravenna Holding S.p.a. (società capogruppo che esercita l’attività di direzione, controllo e coordinamento di Azimut S.p.a.) che, oltre al sistema di regole che sovrintende l’attività di governo della Società, detta principi e modalità operative in materia di anticorruzione e trasparenza;
- e) **programma triennale per la trasparenza e integrità:** modalità attuative del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- f) **piano per al prevenzione della corruzione:** modalità attuative della L. n. 190/2012 e s.m.i.
- g) **Presidente:** Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- h) **Organismo di Vigilanza (ODV):** l’Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, è il soggetto che deve vigilare sul corretto funzionamento e sull’osservanza del modello 231 da parte della Società con poteri di iniziativa e controllo. Tale Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione di Azimut a composizione monocratica o

costituito da tre membri. In aderenza alle Linee Guida di Confindustria e Confservizi, l'ODV si caratterizza per autonomia ed indipendenza, e per tali ragioni non ha compiti operativi che possano minarne l'obiettività di giudizio; svolge, pertanto, attività di vigilanza, ispezione e controllo;

- i) **RUP:** Responsabile Unico del Procedimento, che nella Società viene ad essere individuato sulla base dei regolamenti vigenti ed assolve anche alle funzioni previste all'articolo 10 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- j) **sito istituzionale:** sito web della Società all'indirizzo www.azimut-spa.it;
- k) **Società:** Azimut S.p.A.;
- l) **società controllate e collegate:** società controllate e collegate dalla Società Ravenna Holding s.p.a. ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- m) **trasparenza:** accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 1 e 11 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. ;
- n) **Responsabile per la Trasparenza:** il soggetto incaricato e responsabile ai sensi del D.Lgs. 33/2013 degli adempimenti in materia di trasparenza;
- o) **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC):** il soggetto incaricato e responsabile ai sensi del D.Lgs. 190/2012 degli adempimenti in materia di anticorruzione;
- p) **Servizio Affari Generali:** Servizio che assiste il Consiglio di Amministrazione e il Responsabile per la trasparenza negli adempimenti di raccolta delle informazioni e dei dati che sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Società (eccetto per quanto al seguente punto sub q);
- q) **Servizio Servizi Informatici:** Servizio preposto al materiale inserimento nel sito istituzionale della Società delle informazioni e dei dati in base alle indicazioni ricevute dal Servizio Affari Generali e/o dal Responsabile per la trasparenza. E' prestato in "service" da Ravenna Holding S.p.a.;
- r) **incarichi dirigenziali:** i contratti di lavoro con qualifica di Dirigente acquisiti con apposita delibera consiliare;
- s) **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione.

4. LA STRUTTURA DI GOVERNANCE DELLA SOCIETA'

La Società ha adottato procedimenti interni riconducibili al Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

Nell'ambito del Modello 231, il presente Regolamento costituisce attuazione dei principi e delle disposizioni previsti nel Codice di comportamento e corporate governance, paragrafo F. *“Anticorruzione e trasparenza. Principi e modalità applicative”* di Ravenna Holding S.p.a. (società capogruppo che esercita l'attività di direzione, controllo e coordinamento di Azimut S.p.a.) con particolare riferimento all'individuazione delle funzioni e dei controlli all'interno della struttura.

5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001 (c.d. “Modello 231”)

La società ha adottato un Modello 231 costituito da:

- una Parte Generale, dedicata alla descrizione del quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 231/2001), il quale ha adeguato la normativa nazionale in tema di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni Internazionali introducendo una specifica disciplina in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. Lo scopo del legislatore è quello di coinvolgere gli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di specifiche tipologie di reato da parte dei propri dipendenti o Amministratori, tipologie che nel corso degli anni sono state ampliate dal legislatore (c.d. reati presupposto);
- una Parte Speciale che comprende anche una mappatura delle attività a rischio dedicata alla descrizione dei reati presupposto e delle procedure organizzative adottate dalla Società al fine di garantire l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati. Per le attività ipoteticamente a rischio e sensibili si rimanda alla specifica parte del modello 231 adottato dalla società.

L'applicazione del Modello 231 ha comportato l'adozione di specifici protocolli di prevenzione, e di un Codice Etico che, quale parte integrante del modello 231, esprime i valori e le responsabilità etiche fondamentali che la Società segue nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, individuando il complesso di doveri e responsabilità che la Società assume nei confronti dei propri stakeholders.

Al fine di consentire all'ODV di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, sono previste, nei suoi confronti, due tipologie di flussi informativi:

- segnalazioni, da inviare nel caso di rilevazione di gravi comportamenti illegali e, in ogni caso, non corretti nella conduzione del lavoro e degli affari in violazione del Modello 231;
- flussi informativi periodici, provenienti dalle singole funzioni aziendali coinvolte nelle attività a rischio.

6. IL MODELLO ANTICORRUZIONE.

Come chiarito da ultimo mediante la circolare D.P.C.M. n. 1/2014 *“In caso di enti ai quali si applichi il dettato del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (...) e che quindi adottino un modello di organizzazione e di gestione idoneo alla prevenzione di reati e che affidino ad un organismo di vigilanza (cosiddetto OVI) la verifica del modello, appare possibile che il modello organizzativo ex decreto legislativo n. 231/01 ed il Programma per la trasparenza e l'integrità siano contenuti in un unico documento (nel quale potrebbero essere valutati anche i rischi di corruzione, inserendovi i contenuti del Piano di prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012), per ragioni di economicità e di razionale organizzazione”*.

L'indirizzo è confermato dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 (*“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*)

“Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di Prevenzione della Corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti” (paragrafo *“2.1.1. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione*).

Per tali ragioni, la Società dà attuazione alle finalità del modello anticorruzione, la cui analisi dei processi, la valutazione e la successiva gestione del rischio sono state assunte fra i presupposti per l'aggiornamento del Modello 231 già adottato.

La Società attua, dunque, il modello anticorruzione mediante:

- il riferimento al modello 231 già adottato, implementato ed integrato in base alle nuove disposizioni in materia di mappatura dei rischi di cui alla L. 190/2012 e s.m.i.;
- l'integrazione del modello 231 con le disposizioni in materia di trasparenza dei procedimenti amministrativi attraverso una integrazione e/o revisione dei documenti e delle informazioni già pubblicati sul sito istituzionale, attraverso l'adempimento di quanto previsto dal presente Regolamento.

Azimut S.p.a. rientra tra le società *“in controllo pubblico”* intese come quelle *“direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell’art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile”*(determinazione ANAC 17 giugno 2015, n. 8 paragrafo *“2. Le società in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica non di controllo”*)

Il Consiglio di Amministrazione di Azimut S.p.a. ha nominato un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato tra le opzioni previste alla rubrica *“2.1.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione”* e tenendo conto di quanto previsto al paragrafo *“6. Disciplina transitoria”* della succitata delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 2015: *“Considerate le modifiche apportate dalla disciplina delle presenti Linee guida rispetto ai contenuti del PNA, le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché gli enti pubblici economici, procedono, qualora non l’abbiano già fatto, a nominare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione affinché predisponga entro il 15 dicembre 2015 una relazione recante i risultati dell’attività di prevenzione svolta sulla base di quanto già previsto dal PNA e dando conto delle misure già adottate in attuazione delle presenti Linee guida. L’adeguamento alle presenti Linee guida, con l’adozione delle misure di organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione ex lege n. 190/2012, dovrà comunque avvenire entro il 31 gennaio 2016.*

In data 21.10.2015 il Vice Presidente Emanuele Rocchi di Azimut S.p.a. (privo di deleghe gestionali) è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione di Azimut S.p.a. come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), ai sensi dell’artt. 1 comma 7 della L. n. 190/2012 e s.m.i., a cui

spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della normativa medesima e di quanto previsto dalla determinazione ANAC 17 giugno 2015, n. 8.

Tra le opzioni previste al paragrafo “2.1.2. *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione*”, non è risultato possibile nominare:

- a) un Dirigente, non essendo presenti dirigenti nell’organico aziendale;
- b) un Quadro “*che garantisca comunque le idonee competenze*”, in quanto il Quadro che funge da Responsabile del Servizio Affari Generali (già nominato Responsabile per la Trasparenza), pur in possesso delle competenze richieste, appare svolgere attività oggettivamente confliggenti (“*appalti e contratti*” nonché “*selezione e gestione del personale*” sono indicate dalla sopracitata determina come attività esposte al massimo rischio di corruzione) con la funzione di controllo del RPC;
- c) l’RPC della capogruppo Ravenna Holding S.p.a, in quanto non è stata predisposta un’unica programmazione delle misure ex Lege n. 190/2012 e s.m.i. da parte del RPC della società capogruppo;
- d) Organismo di Vigilanza ex Lege n. 231/2012 e s.m.i., che pur essendo monocratico, non risulta essere dipendente aziendale.

Risultando pertanto inapplicabili tutte le restanti opzioni previste dalla ANAC 17 giugno 2015, n. 8, è stato di conseguenza nominato un amministratore privo di deleghe gestionali, così come previsto dalla sopracitata determina come unica opzione residua (“*solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purchè privo di cariche gestionali*”).

Il nominativo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è stato formalmente comunicato in data 13.11.2015 ad ANAC, secondo la modulistica e nel modalità stabilite da ANAC medesima. Il nominativo del Responsabile associato ad Azimut S.p.a. risulta tra i nominativi pubblicati sul sito ANAC. La nomina del responsabile è stata pubblicata sul sito “*Amministrazione Trasparente*” di Ravenna Holding S.p.a. Sezione “*Azimut*” link “*Componenti organi*” e, con link di richiamo, sul sito di Azimut S.p.a..

7. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

Ai sensi del paragrafo “2.1.3. *La trasparenza*” della succitata delibera ANAC” *Alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni si applica la normativa sulla trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 (art. 11, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013), oltre a quanto*

già previsto dall'art. 1, co. 34, della legge n. 190 del 2012 per tutte le società a partecipazione pubblica, anche non di controllo.

L'art. 11, co. 2, lett. b), come novellato dall'art. 24-bis del dl. n. 90 del 2014, dispone, infatti, che la disciplina del d.lgs. n. 33 del 2013 prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicata «limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico, incluse le società in controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici.

La nuova disposizione introduce una netta distinzione tra le società controllate e le società a partecipazione pubblica non di controllo. L'elemento distintivo tra le due categorie di società consiste nel fatto che nelle società controllate deve sempre essere assicurata la trasparenza dei dati relativi all'organizzazione. Per le società in controllo pubblico, cioè, la trasparenza deve essere garantita sia relativamente all'organizzazione che alle attività di pubblico interesse effettivamente svolte.”

Le “attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea “sono quelle “così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici.”

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato in data 31.03.2015 il dott. Ledda Massimo come Responsabile per la Trasparenza.

Il nominativo del Responsabile per la Trasparenza è stato formalmente comunicato ad ANAC, secondo la modulistica e nel modalità stabilite da ANAC medesima. Il nominativo del Responsabile associato ad Azimut S.p.a. risulta tra i nominativi pubblicati sul sito ANAC. La nomina del responsabile è stata pubblicata sul sito “*Amministrazione Trasparente*” di Ravenna Holding S.p.a. Sezione “*Azimut*” link “*Componenti organi*” e, con link di richiamo, sul sito di Azimut S.p.a..

In quanto Responsabile del Servizio Affari Generali aziendale, il Responsabile per la Trasparenza si avvale del servizio medesimo ed è individuato quale soggetto preposto alla ricezione, pubblicizzazione ed aggiornamento dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale della Società.

Le informazioni relative agli adempimenti di trasparenza, come previste nel presente Regolamento, dovranno essere trasmesse di norma dai singoli uffici al Servizio Affari Generali per ogni adempimento. Il Servizio Affari Generali trasmette entro il mese successivo a quello del loro

ricevimento le informazioni a Servizio Servizi Informatici (prestato in “service” da Ravenna Holding S.p.a), che provvede tempestivamente alla pubblicazione sul sito istituzionale, salvo eventuali diversi minori termini previsti dalla normativa o altri flussi informativi indicati negli articoli seguenti.

Ai sensi dell’art. 8 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del presente Regolamento rimangono pubblicati per un periodo di anni 5 decorrente dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatto salvo quanto previsto agli art. 11, 13 e 16 del presente Regolamento.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali/Societari, redige annualmente una propria relazione a consuntivo sullo stato di attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, che invia entro il 31 gennaio all’ODV.

La Relazione 2015 (prot. Azimut 1037/16 del 27.01.2016, con successiva precisazione prot. Azimut 6831/10 del 10.05.2016) risulta inserita sul sito “*Amministrazione Trasparente*” link “*Trasparenza ed accesso Civico*”

L’Organismo di Vigilanza - che ogni anno predispone ed invia al Consiglio di Amministrazione una relazione sulle risultanze della attività di vigilanza e controllo - relaziona in tale ambito anche sulle verifiche effettuate relativamente alla attuazione del presente Regolamento.

Per quanto previsto dalla rubrica “*1. Soggetti tenuti all’attestazione*” della delibera ANAC 20.01.2016 n. 43 *sull’ Assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016*, Azimut S.p.a. in quanto società per azioni mista, a maggioranza pubblica, non rientra tra i soggetti per cui è disposta l’ “*attestazione*” degli adempimenti in oggetto, in quanto soggetto compreso nella fattispecie di cui all’art. 11 2° comma lett. b) del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (allegato 1 alla succitata delibera).

Risulta pubblicata sul medesimo sito sopraindicato in data 29.02.2016 la “griglia di rilevazione” al 31.12.2015 e la “scheda di sintesi della rilevazione” (allegati 2 e 3 alla delibera ANAC 20.01.2016 n. 43). Ai sensi della rubrica “*2.1. La griglia di rilevazione al 31 gennaio 2016*” ultima parte della succitata delibera, non essendo previsto un O.I.V. o struttura analoga data anche la struttura societaria, la documentazione viene predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (alla data odierna non assommante anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza).

In attuazione di quanto previsto dalla determinazione ANAC 17 giugno 2015 n. 8, Azimut S.p.a definisce con il presente atto il Programma Triennale 2015-2016-2017 per la trasparenza ed integrità

(“Le società controllate adottano, ai sensi del combinato disposto dell’art. 10 e dell’art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, 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 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. Nello stesso Programma, come sopra anticipato, le società indicano, esplicitandone la motivazione, quali sono le attività non qualificabili di pubblico interesse che quindi come tali, non sono sottoposte alle misure di trasparenza previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 e quelle che invece sono di pubblico interesse. Per gli altri contenuti del Programma e per le indicazioni relative alla qualità dei dati da pubblicare, si rinvia alla delibera A.N.AC. n. 50/2013. Si ricorda che, l’omessa adozione del Programma è esplicitamente sanzionata ai sensi dell’art. 19, co. 5, del d.l. n. 90/2014.”

Azimut S.p.a. definisce come “attività non di pubblico interesse”:

- a) attività acquisite sul libero mercato per propria iniziativa o da privati (tra cui, l’acquisizione o la gestione del parcheggio di via Guidarelli a Ravenna);
- b) attività acquisite sul libero mercato da enti pubblici, che non sono oggetto dei contratti di servizio degli enti locali o sono definibili come di “attività di pubblico interesse” (così come definite dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015) (tra cui, la gestione e manutenzione ordinaria del Ponte mobile sul canale Candiano a Ravenna).

8. LE SOCIETA’ CONTROLLATE E COLLEGATE

Le disposizioni in materia di trasparenza disciplinate dall’art. 1, commi 15-33 della L. 190/2012 e relative integrazioni e interpretazioni di cui al D.Lgs. 33/2013 sono applicate, secondo le modalità ed i termini previsti dal presente Regolamento, ai sensi dell’articolo 2359, comma 1, c.c., in quanto per le società controllate e collegate la Società Ravenna Holding s.p.a. si impegna a promuovere l’adozione e l’applicazione dei principi di trasparenza previsti dal presente Regolamento.

Le pubblicazioni vengono effettuate nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito internet di Ravenna Holding S.p.a. nella sezione di “*Azimut S.p.a.*”. Sul sito internet di Azimut S.p.a. la medesima pubblicazione viene effettuata con link di rinvio automatico al sito di Ravenna Holding.

Per Azimut S.p.a. si deve tenere conto che:

- a) il Responsabile per la trasparenza è anche il Responsabile Affari Generali;
- b) il Servizio Affari Generali prevede al suo interno l’Ufficio Contratti e l’Ufficio personale, avvalendosi inoltre di prestazioni di “service” della capogruppo Ravenna Holding S.p.a..

Titolo secondo: la trasparenza

9. LA TRASPARENZA E IL SITO ISTITUZIONALE

La società al momento dell'approvazione del presente Regolamento ha già provveduto alla pubblicazione sul sito delle informazioni previste dal Regolamento stesso, ad esclusione dei dati da pubblicare in termini di legge diversi e dei dati da pubblicare a consuntivo.

10. LA STRUTTURAZIONE DEL SITO INTERNET.

La Società individua la sezione “**Amministrazione Trasparente**” sul sito internet aziendale e su quello della capogruppo Ravenna Holding S.p.a., ben visibile al cittadino e così strutturata (viene indicata la strutturazione standard, con eventuali possibilità di ulteriori dettagli su disposizione del Responsabile per la Trasparenza, pervio informativa all'Amministratore Delegato):

link: [Organizzazione](#)

link: [Componenti Organi](#)

link: [Incarichi Dirigenziali](#)

link: [Compensi Amministratori](#)

link: [Consulenze e Collaborazioni](#)

link: [Bilanci](#)

link: [Atti Regolamentari](#)

link: [Bandi e Gare](#)

link: [Appalti servizi e forniture](#)

link: [Selezione del personale](#)

link: [Contributi sovvenzioni e sussidi](#)

link: [Monitoraggio rispetto tempi procedurali](#)

link: [Contatti](#)

link: [Trasparenza ed Accesso Civico](#)

link: [Altri contenuti – Modello 231 ed anticorruzione](#)

11. LE INFORMAZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (art. 13 lett. b, c, d, D.Lgs. 33/2013).

L'Amministratore Delegato, avvalendosi del Servizio Affari Generali/Societari, garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale delle seguenti informazioni:

- illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione della società con indicazione del numero delle risorse a disposizione;
- elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata.

I dati e le informazioni di cui sopra sono forniti da Amministrazione, Finanza e Controllo al Servizio (fornito in "service" da Ravenna Holding S.p.a.) al Servizio Affari Generali compilando, entro un mese dalla approvazione dei relativi atti di aggiornamento. Il Responsabile della Trasparenza, tramite il Servizio Affari Generali provvede quindi, previo verifica e visto dell'Amministratore Delegato, ad inoltrarli a Servizi Informatici (fornito in "service" da Ravenna Holding S.p.a.) per la relativa pubblicazione.

12. LE INFORMAZIONI RELATIVE AI COMPONENTI GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO (art. 13 lett. a, art. 14 D.Lgs. 33/2013; art. 20 D.Lgs. 39/2013).

Per Organi di indirizzo politico si intendono i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società.

Gli Organi di indirizzo politico, che non sono dipendenti degli enti soci, sono tenuti a comunicare le seguenti informazioni al Servizio Affari Generali per la pubblicazione sul sito istituzionale nelle tempistiche di seguito specificate:

- atto di nomina e durata;
- curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

- dichiarazioni ed attestazioni di cui all'art. 2 della Legge 5 luglio 1982, n. 441 e s.m.i. per tutti gli amministratori (tenendo conto delle disposizioni impartite da Ravenna Holding S.p.a.), sulla base del modello ministeriale e senza l'allegata dichiarazione dei redditi (salvo diverse successive disposizioni normative o regolamentari, o di interpretazione delle medesime, in materia). Le dichiarazioni ed attestazioni di cui all'art. 2 della Legge 5 luglio 1982, n. 441 e s.m.i. riguardano anche la situazione patrimoniale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono. Gli amministratori potranno eventualmente autocertificare la indisponibilità dei suddetti;
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico;
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;
- per gli organi di indirizzo politico dipendenti degli enti soci si rimanda alle pubblicazioni eseguite, in ottemperanza al D.Lgs. 33/2013, presso i rispettivi enti di appartenenza.

I dati informativi di cui sopra sono trasmessi dagli interessati impegnandosi a comunicare tempestivamente le relative modifiche.

Contestualmente alla trasmissione dei dati sopracitati dovrà essere consegnata anche copia dei modelli contenenti le relative informazioni ai sensi della Legge 5/07/1982 n. 441 (compresa dichiarazione dei redditi).

Il Responsabile della Trasparenza tramite il Servizio Affari Generali, previo verifica e visto dell'Amministratore Delegato, trasmette i dati ricevuti a Servizi Informatici (prestato in "service" da Ravenna Holding S.p.a), che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale unitamente all'apposito modello della Legge 5/07/1982 n. 441(compresa la dichiarazione dei redditi).

Sono inoltre pubblicati, attraverso il relativo collegamento (link) alla relativa sezione presente nel sito della Società i compensi determinati dagli Organi competenti relativi a: componenti il Collegio Sindacale; componenti l'ODV.

Fatto salvo quanto previsto per la prima pubblicazione, i dati e le informazioni di cui al presente articolo vengono aggiornati annualmente entro i termini previsti per la pubblicazione dalla Legge 5/07/1982 n. 441. I dati e le informazioni rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salvo le informazioni concernenti i dati patrimoniali che rimangono pubblicati fino alla data di cessazione dell'incarico e come previsto dal comma 2 dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 e non verranno trasferiti nelle sezioni di archivio del sito istituzionale.

13. INFORMAZIONI RELATIVE ALLE CONSULENZE E ALLE COLLABORAZIONI ESTERNE (art. 15 D.Lgs. 33/2013; art. 1 commi 675-676 della L. n. 208/2015) .

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, garantisce la pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi di consulenza e ai contratti di servizio di collaborazione esterna, come di seguito indicato. Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali organizza i dati ricevuti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale (attraverso la propria struttura o il Servizio Servizi Informatici, prestato in “service” da Ravenna Holding S.p.a.) entro 30 giorni dal conferimento e per i 2 anni successivi alla cessazione dell’incarico. In particolare devono essere pubblicati:

- 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.

Sulla fattura dovrà essere riportato il visto di avvenuta pubblicazione da parte del Responsabile per la Trasparenza, come condizione per potere disporre il pagamento.

14. LE INFORMAZIONI RELATIVE AI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (art. 15 D.Lgs. 33/2013 - art. 20 D.Lgs. 39/2013) .

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, garantisce che per ciascun titolare di incarico dirigenziale siano pubblicate le seguenti informazioni:

1. data di decorrenza del contratto Dirigenti;
2. funzione aziendale ricoperta dal Dirigente;
3. compensi annui a qualsiasi titolo riconosciuti al Dirigente per il rapporto di lavoro con la società distinguendo tra: retribuzione fissa e continuativa e retribuzione variabile;
4. eventuali altri incarichi ricevuti da Pubbliche Amministrazioni o da Soggetti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;
5. curriculum vitae;
6. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell’incarico;

7. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

I Dirigenti devono fornire le informazioni di cui ai punti precedenti al Servizio Affari Generali. In caso di diniego alla pubblicazione delle informazioni di cui al punto 3 verrà reso pubblico il diniego stesso.

Le informazioni sono pubblicate, in via di autolimitazione, entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i 2 anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali trasmette i dati ricevuti ai Servizi Informatici (prestato in "service" da Ravenna Holding S.p.a.), che ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale. Viene data contestuale comunicazione all'Amministratore Delegato.

Per gli aggiornamenti delle informazioni di cui ai precedenti punti da 1) a 7) si dispone quanto segue:

- a) per i soggetti che hanno autorizzato la pubblicazione dei compensi di cui al precedente punto 3), sarà compito del Servizio Affari Generali trasmettere i successivi aggiornamenti, ai fini della pubblicazione dei dati relativi agli incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- b) per quanto concerne le informazioni di cui ai punti precedenti 2) e 4), il Servizio Affari Generali procederà agli aggiornamenti, nei modi indicati al punto a), a prescindere dalla dichiarazione di assenso del dirigente;
- c) per quanto concerne le informazioni di cui ai precedenti punti 5), 6) e 7) sarà compito direttamente del dirigente fornire gli aggiornamenti al Servizio Affari Generali per i successivi adempimenti di competenza.

All'aggiornamento del sito provvederà il Servizio Servizi Informatici, prestato in "service" da Ravenna Holding S.p.a..

15. SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI (art. 23 lett. b 37 D.Lgs. 33/2013; art. 1 comma 32 L. 190/2012; art. 21, 29 e 36 del D.Lgs. n. 50/2016).

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, garantisce per ogni contratto, a prescindere dall'importo, l'effettuazione delle pubblicazioni sul sito aziendale previste dall'art. 1 comma 32 L. 190/2012 e s.m.i., nei tempi (entro il 31.1. dell'annualità successiva a quella di riferimento) e le modalità (invio di specifico URL ad ANAC entro il 31.01 dell'annualità successiva di riferimento; compilazione di tracciati dedicati secondo il formato delle specifiche ANAC). Il Servizio Affari Generali deve verificare sul sito ANAC che i dati sia stati appositamente

verificati da ANAC medesimo, procedendo nel caso senza indugio agli opportuni adeguamenti tecnici, dando comunicazione dell'avvenuta positiva verifica al Responsabile per la Trasparenza.

Per ogni contratto, a prescindere dall'importo, dovranno essere acquisiti CIG e CUP (nei casi previsti dalla normativa vigente) procedendo pertanto all'inserimento dei dati nei siti ANAC e MEF.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, per ogni procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro, l'adempimento della pubblicazione delle informazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici (SITAR) nei tempi stabiliti dalle vigenti disposizioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito aziendale ai fini della trasparenza.

Per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, deve essere osservata la medesima procedura sopra indicata, fatta salva la pubblicazione delle informazioni semplificate richieste ai fini della trasparenza.

Le pubblicazioni sui siti aziendali verranno curate attraverso il Servizio Affari Generali o il Servizio Servizi Informatici (prestato in "service" da Ravenna Holding S.p.a.).

Devono essere pubblicati sul sito aziendale:

- a) gli atti relativi alla programmazione biennale di forniture e servizi per valori unitari superiori ad € 40.000,00 + Iva ed alla programmazione triennale di lavori pubblici per valori unitari superiori ad € 100.000,00 + Iva, ai sensi degli artt. 21 e 29 1° capoverso prima parte del D.Lgs. n. 50/2016. L'adozione dei primi atti di programmazione dovrà avvenire entro il 30.11.2016 e la pubblicazione nel sito dovrà avvenire entro il 31.12.2016;
- b) i provvedimenti di esclusione dalla procedura e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro due giorni dall'adozione, ai sensi dell'art. 29 1° comma del D.Lgs. n. 50/2016). Riguardo ai provvedimenti di ammissione, la pubblicazione deve escludersi in ogni caso nella fase di prequalificazione nelle procedure ristrette o negoziate, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016;
- c) le composizioni delle commissioni giudicatrici (nell'ambito di procedure che prevedono l'offerta economicamente più vantaggiosa) ed i curricula dei suoi componenti (entro 5 giorni dall'adozione dell'atto di nomina, comunque successivo al termine di scadenza delle offerte) (art. 29, 1° comma del D.Lgs. n. 50/2016);
- d) il resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Dovrà essere pubblicato l'importo complessivo liquidato, entro 30 giorni dal pagamento del saldo, per i contratti d'importo superiore ad € 40.000,00 + Iva (inserendo il dato nella tabella predisposta per la pubblicazione dei dati dell'esito dell'appalto). Al proposito il Servizio Affari Generali farà vistare la fattura di saldo al Responsabile della Trasparenza, unitamente

all'indicazione dell'importo contrattuale complessivo liquidabile, in modo da consentire l'adempimento della pubblicazione. Per i contratti d'importo inferiore ad € 40.000,00 + Iva, si procederà all'inserimento del dato relativo all'importo liquidato nell'apposita casella delle tabelle predisposte ai sensi dell'art. 1 comma 32 del L. n. 190/2012, procedendo il Servizio Affari Generali al rilevamento con frequenza almeno semestrale (entro il 31.7 per il primo semestre ed entro il 31.1. per il secondo semestre dell'anno precedente);

- e) pubblicazione dell'avviso per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 + Iva, entro 20 giorni dall'aggiudicazione definitiva, con indicazione del CIG, oggetto del contratto, importo di affidamento, impresa aggiudicatrice, indicazione dei soggetti invitati, termine di esecuzione, importo liquidato (quest'ultimo dato verrà inserito secondo la tempistica indicata al precedente capoverso).

16. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (artt. 26-27 D.Lgs. 33/2013).

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative alla concessione, da parte della Società, di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, previo verifica e visto dell'Amministratore Delegato, trasmette al Servizio Servizi Informatici (prestato in "service" da Ravenna Holding S.p.a.) per la pubblicazione, le seguenti informazioni: tipologia (sovvenzione – contributo – sussidio), descrizione, beneficiario, importo, norma-titolo di riferimento, modalità di individuazione del beneficiario, link al curriculum del beneficiario con specificazione di Codice fiscale/P.IVA .

Relativamente ai contributi ad ONLUS (erogazioni liberali) la Società individua annualmente le attività meritevoli di accoglimento delle richieste.

Le informazioni sono curate dal Servizio Affari Generali, come desunte dagli atti specificatamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

17. CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE (art. 19 D.Lgs. 33/2013) .

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, garantisce relativamente ai concorsi e prove selettive, la pubblicazione per ciascuna selezione delle seguenti informazioni:

- il testo del bando di selezione (indicativo del numero dei dipendenti da assumere e del profilo richiesto);
- la scadenza;
- graduatoria e sua scadenza;
- numero dei dipendenti assunti;
- spese sostenute per la selezione.

Le informazioni suddette sono trasmesse, al Servizio Affari Generali. Il Responsabile per la trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, a sua volta le trasmette, previo verifica e visto del Presidente, a Servizio Servizi Informatici (attraverso la propria struttura o il Servizio Servizi Informatici, prestato in "service" da Ravenna Holding S.p.a.) per la pubblicazione sul sito istituzionale.

Le informazioni relative ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale rimangono pubblicate per tre anni.

Il Servizio Affari Generali trasmette altresì a Servizi Informatici le informazioni sulle selezioni concluse con le relative graduatorie entro 15 giorni dalla conclusione ai fini dell'aggiornamento dei dati pubblicati.

18. PERSONALE (art. 16, 17 e 21 del D.Lgs. n. 33/2013). **VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E DISTRIBUZIONE DEI PREMI AL PERSONALE** (art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013)

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, provvede alla pubblicazione su base annuale (entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di esercizio) del numero e del costo per personale a tempo indeterminato e determinato e dei dati sui tassi di assenza, curando la disponibilità sul sito del CCNL di categoria di riferimento del personale della società.

Il Responsabile per la Trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, provvede - in merito ai sistemi di premialità esistenti - alla pubblicazione dei criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente (entro il 28.02. dell'anno successivo a quello di riferimento).

Le pubblicazioni sui siti aziendali vengono effettuate dal Servizio Servizi Informatici (prestato in “service” da Ravenna Holding S.p.a.).

19. PUBBLICAZIONE DEI BILANCI CONSUNTIVI (art. 29 D.Lgs. 33/2013) .

Il Responsabile per la trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, garantisce la pubblicazione del Bilancio di Esercizio, debitamente approvato dall’Assemblea dei Soci.

Il Responsabile per la trasparenza, avvalendosi del Servizio Affari Generali, trasmette al Servizio Servizi Informatici (prestato in “service” da Ravenna Holding) (dandone contestualmente comunicazione al Presidente ed all’Amministratore Delegato) le informazioni sopraindicate affinché ne curi la pubblicazione sul sito istituzionale entro i 30 giorni successivi alla approvazione da parte dell’Assemblea dei Soci.

20. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA REALIZZAZIONE DI OPERE (art. 38 D.Lgs. 33/2013).

Le informazioni di cui al 2° comma dell'art. 38 del D.Lgs. 33/2013 relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate, da pubblicarsi sulla base di uno schema tipo redatto dalla ANAC saranno rese a seguito della pubblicazione dello schema stesso da parte dell'ANAC.

Le funzioni aziendali coinvolte saranno individuate in conseguenza della definizione da parte dell’ANAC del contenuto dello schema da pubblicare.

21. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE SOCIETA’ CONTROLLATE (art. 22 D.Lgs. 33/2013).

Le informazioni e i dati da pubblicare sulle società controllate/partecipate ai sensi dell’art. 2359 c.c., sono curate dal Servizio Affari Generali che le trasmette, previo verifica e visto del Responsabile per la Trasparenza, al Servizio Servizi Informatici (prestato in “service” da Ravenna Holding) per la pubblicazione sul sito istituzionale, dandone contestualmente comunicazione all’Amministratore Delegato.

Con modalità operative da definirsi le società controllate, anche con il supporto della Capogruppo, Azimut S.p.a. la più ampia accessibilità, tenendo conto della specificità di ciascuna, alle informazioni sul proprio sito o con link al sito della capogruppo.

22. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (disposizioni varie: D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.; L. n. 190/2012 e s.m.i.; determinazioni ANAC).

Nel sito “*Amministrazione Trasparente*” link “*Altri contenuti - Modello 231 e Anticorruzione*” devono essere pubblicati:

- a) i dati relativi al Responsabile per la Prevenzione della corruzione (compresa l’email dedicata) ed il suo atto di nomina;
- b) il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i., integrato dalle misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012 e s.m.i.. La documentazione tiene luogo del Piano per la Prevenzione della Corruzione (determinazione ANAC 17 giugno 2015 n. 8 paragrafo “*2.1.1 Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione*”);
- c) la sezione del Modello relativa al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti;
- d) la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (entro il 15.01. di ogni annualità - salvo diverse disposizioni regolamentari).

La pubblicazione deve essere effettuata entro 5 giorni dall’adozione degli atti o delle variazioni, salvo una tempistica ridotta con riferimento a termini disposto da disposizioni normative o regolamentari.

23. TRASPARENZA (ATTI GENERALI) (disposizioni varie: D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; determinazioni ANAC)

Nel sito “*Amministrazione Trasparente*” link “*231 ed anticorruzione*” devono essere pubblicati:

- a) i dati del Responsabile della Trasparenza (compresa l’email dedicata) ed il relativo atto di nomina;
- b) il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità;
- c) la Relazione annuale del Responsabile della Trasparenza (entro il 31.1. successivo all’annualità di riferimento);
- d) la griglia annuale di rilevazione e la scheda di sintesi della Rilevazione ai sensi della delibera ANAC 20.01.2016 n. 43, salvo determinazioni successive, a cura del Responsabile per la prevenzione della Corruzione coadiuvato dal Responsabile della Trasparenza (entro il 28.02. dell’anno successivo a quello di riferimento);
- e) regolamento sull’accesso civico ed apposita modulistica.

La pubblicazione deve essere effettuata entro 5 giorni dall'adozione degli atti o delle variazioni, salvo una tempistica ridotta con riferimento a termini previsti da disposizioni normative o regolamentari.

24. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTI.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione.

Il presente Regolamento potrà essere modificato su proposta del Consiglio di Amministrazione e dei Soci. La modifica al Regolamento diverrà efficace a seguito della sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

In caso di emanazione di norme di legge imperative, le disposizioni del presente Regolamento in contrasto con queste ultime si intendono automaticamente modificate.

Titolo terzo: La comunicazione dei dati della società in adempimento a disposizioni di legge

25. COMUNICAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI AI COMUNI SOCI EX ART. 22 DEL D.LGS. 33/2013.

La Società è tenuta a comunicare a Ravenna Holding S.p.a. (per i Comuni soci della capogruppo) ed agli enti pubblici soci (Comune di Castel Bolognese) i dati e le informazioni relativi a: entità della partecipazione, durata dell'impegno (come da statuto), rapporti con l'ente socio, numero rappresentanti dell'Amministrazione negli Organi di governo e trattamento economico complessivo, trattamento economico complessivo spettante agli Amministratori della Società, risultanze di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari.

La Società intende assolto l'obbligo di cui all'art. 22 D.Lgs. 33/2013 mediante la pubblicazione sul proprio sito aziendale delle relative informazioni.

26. ULTERIORI COMUNICAZIONI AI SOCI.

In ottemperanza alle disposizioni di legge diverse da quelle contenute nel D.Lgs. 33/2013, la Società è tenuta a comunicare ai propri soci pubblici dati e informazioni aventi ad oggetto:

- a) i compensi relativi ai componenti dell'Organo amministrativo, che ai fini del presente articolo si intende il Consiglio di Amministrazione, ivi comprese eventuali indennità di risultato; obbligo cui la Società adempie attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni contenute nella scheda informativa 2;
- b) la riconciliazione dei saldi di debito e credito fra la società e gli enti soci come prevede l'art. 6 comma 4 del D.L. 06/04/2012 n. 95: il dato potrà essere desunto da ciascun ente socio in base ai dati esposti nel bilancio di esercizio pubblicato sul sito aziendale.

27. ULTERIORI OBBLIGHI DI TRASPARENZA (ALLEGATO 1 A DETERMINAZIONE ANAC 17.06 2015, N. 8).

Il Responsabile per la Trasparenza procederà in ogni caso alle pubblicazioni secondo le modalità previste all'allegato 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 ad pubbliche amministrazioni*" rubrica "*Società ed enti di diritto privato controllati*" alla determinazione Anac del 17.06.2015, n. 8 ed eventuali successive disposizioni normative o regolamentari.

Sulla base di quanto espressamente previsto nella succitata determinazione, Azimut S.p.a. non è pertanto soggetta ad altri obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013, tra cui esplicitamente quelli sui controlli sulle imprese (art. 23), il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29), gli oneri informativo per cittadini ed imprese (art.12 , comma 1 bis).

Riguardo alle attività commerciali di Azimut S.p.a. gestite in regime concorrenziale, si procede alla pubblicazione in forma semplificata così come previsto dalla succitata determinazione.

28. ACCESSO CIVICO.

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, è il **diritto di chiunque** di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omesso la pubblicazione.

Ai sensi di quanto previsto dalla determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», le società controllate direttamente o indirettamente dagli enti locali *“sono tenute anche ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’accesso civico (art. 5, d.lgs. n. 33 del 2013) e a pubblicare, nella sezione “Società trasparente”, le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le relative richieste.”*

Azimut S.p.a., in quanto società a controllo pubblico maggioritario indiretto, applica la normativa in materia di trasparenza riguardo alla propria organizzazione ed all’ attività di pubblico interesse effettivamente svolta. Per l’attività commerciale di Azimut S.p.a. la pubblicazione dei dati avviene del pari per la propria organizzazione, mentre la pubblicazione di altri eventuali dati avviene in via facoltativa ed unicamente in forma aggregata.

La sopracitata determina ANAC 17 giugno 2015 n. 8 definisce come *“attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell’Unione europea”* svolte dalle società partecipate *” quelle così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società e quelle previste dall’art. 11, co. 2, del D.Lgs. n. 33 del 2013, ovvero le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici”*

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della trasparenza di Azimut S.p.a. secondo le seguenti modalità:

La richiesta può essere inviata tramite:

- posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della trasparenza di Azimut S.p.a. Via Trieste, n. 90/a 48121 Ravenna (RA);
- posta elettronica all'indirizzo e-mail: trasparenza@azimut-spa.it.

Il modulo allegato di richiesta di accesso civico è scaricabile dal sito "Amministrazione Trasparente" di Ravenna Holding S.p.a. (www.ravennaholdingspa.it), Sezione "Azimut S.p.a." "Trasparenza ed Accesso civico", oltrechè dal sito www.azimut-spa.it "Home" "Amministrazione Trasparente" "Trasparenza ed Accesso Civico".

L'oggetto dell'accesso civico in Azimut S.p.a.

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza di Azimut S.p.a, qualora il medesimo ne abbia omesso la pubblicazione.

Il Procedimento.

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, previo informazione all'Amministratore Delegato, provvede entro trenta giorni attraverso il Servizio Affari Generali ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web "Amministrazione Trasparente" di Ravenna Holding S.p.a.. (sezione "Azimut S.p.a." link "Contatti -Accesso civico") nonché con link di richiamo sul sito aziendale. Nel medesimo termine il medesimo Responsabile provvede alla contestuale trasmissione al richiedente, ovvero, alla comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nel caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al Responsabile del potere sostitutivo di Azimut S.p.a., individuato nell'Amministratore Delegato.

Tutela dell'accesso civico.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e s.m.i.

I Responsabili

Il Responsabile della trasparenza è il Dott. Ledda Massimo, nominata nella seduta del C.d.A. di Azimut S.p.a. del 31.03.2015 (notificato con nota prot. n. 6640/15 del 30/04/2015, con accettazione in pari data)

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della trasparenza è l'Amministratore Delegato Ing. Stefano Di Stefano.