

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018
Allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione



SOMMARIO

1.	Introduzione.....	3
2.	Attività qualificabili di pubblico interesse	4
3.	Obiettivi	5
3.1	Obiettivi di Trasparenza nel primo anno	5
3.2	Obiettivi di Trasparenza nell'arco triennale	5
4.	Tempi di attuazione	6
5.	Soggetti referenti per la Trasparenza	6
5.1	Responsabile per la Trasparenza	6
5.2	Responsabili di Settore	7
6.	Pubblicazione dati.....	9
6.1	Modalità di pubblicazione ed aggiornamento dati.....	9
7.	Trasparenza e Privacy.....	10
8.	Iniziative di comunicazione della Trasparenza ed Anticorruzione	10
9.	Monitoraggi	11
10.	Stakeholder	11
11.	Documento di attestazione	12
12.	Collegamento al Piano della Performance	12
13.	Collegamento al Piano Anticorruzione	12
14.	Pec- Posta Elettronica Certificata	13
15.	Giornata della Trasparenza	13
16.	Accesso Civico	13
17.	Whistleblowing	14
17.1	Oggetto della segnalazione	14
17.2	Contenuto delle segnalazioni	15
17.3	Modalità e termini della segnalazione	16
17.4	Attività di verifica della fondatezza della segnalazione	16
17.5	Forme di tutela del whistleblower	16
17.6	Responsabilità del whistleblower	17
18.	Adozione del Programma	18
19.	Normativa di riferimento	18

1. INTRODUZIONE

NAPOLI SERVIZI S.p.A., Società *in house* interamente partecipata dal Comune di Napoli ed in controllo analogo, svolge attività di pubblico interesse.

La normativa in materia di Trasparenza dei dati, regolata dal D. Lgs. 33/2013 ed in particolare dall'art. 11, co. 2, lett. b), come novellato dall'art. 24-bis del dl. n. 90 del 2014, prevede l'applicazione del sistema disciplinare in essa contenuto «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.

Lo strumento fondamentale per l'organizzazione, il coordinamento e la gestione complessiva della Trasparenza è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Quanto disposto dalla legislazione più recente sulla Trasparenza dell'attività degli Enti Pubblici e delle Società ad Essi partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse e che risultano in una situazione di controllo, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy 02/03/2001, agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013 ed alla luce anche di quanto disposto dall'ANAC con determina n. 8 del 17 giugno 2015, costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza per la prevenzione della corruzione.

Napoli Servizi S.p.A., al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, dà rilievo all'adempimento della norma che amplia la possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento della attività amministrative e nel raggiungimento delle performance migliori.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che la Società ha redatto ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 alla luce di quanto pubblicato dalle già citate Linee Guida ANAC e che andrà aggiornato annualmente, descrive le fasi di gestione interna attraverso cui la Società mette concretamente in atto il principio della Trasparenza anche grazie ad una maggiore attenzione per lo sviluppo della cultura della Legalità. Pertanto, il PTTI predisposto dalla Società è implementato con le misure contemplate dalla Legge 190/2012 e secondo le già citate Linee Guida emanate dall'ANAC ed è integrato come allegato al PTPC.

La disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati è stata oggetto di un riordino complessivo da parte del D. Lgs. n. 33 del 2013 “per un'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni” finalizzata a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1). Più specificatamente, il D. Lgs. n. 33 obbliga ogni Amministrazione a pubblicare tempestivamente sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Società Trasparente", tutte le informazioni più rilevanti dell'azione amministrativa, come i dati relativi alla struttura e alla organizzazione, ai procedimenti e ai servizi erogati, nonché all'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), indica, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33 del 2013, le iniziative previste per garantire un adeguato livello di Trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'Integrità all'interno delle pubbliche amministrazioni. Definisce, in particolare, le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Il PTTI per il triennio 2016/2018 costituisce il primo atto

programmatico in materia di Trasparenza ed è stato elaborato per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- . promuovere un elevato livello di trasparenza sulle attività, le funzioni e l'organizzazione del Società;
- . fornire informazioni sui procedimenti e sui servizi erogati;
- . favorire forme di controllo delle attività svolte, tramite l'accesso diretto alle informazioni rilevanti;
- . prevenire e contrastare fenomeni di corruzione o di cattiva gestione;
- . premiare il merito.

2. ATTIVITA' QUALIFICABILI DI PUBBLICO INTERESSE

In relazione alle società in controllo pubblico quale è Napoli Servizi S.p.A., restano escluse dall'applicazione della disciplina della Trasparenza solo le attività che non siano qualificabili di pubblico interesse, mentre devono ritenersi soggette sia le restanti attività sia l'organizzazione.

Napoli Servizi assicura, pertanto, la pubblicità per quanto attiene alle attività di pubblico interesse ed alle procedure, attraverso la propria organizzazione, svolte per la loro attuazione.

La Carta dei Servizi, così come pubblicata sul sito web aziendale nella Sezione "Società Trasparente", offre un panorama dettagliato dell'offerta proposta come di seguito specificato:

- . manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare ad uso residenziale e della manutenzione dei plessi scolastici comunali;
- . progettazione e fornitura di servizi integrati " Facility Management";
- . gestione delle pratiche relative al Condo Edilizio ed a quelle di supporto agli uffici dell'Ente;
- . servizio di Pronto Intervento Stradale con asfalto;
- . servizi di Affissione e Pubblicità per conto del Comune di Napoli;
- . Anagrafe Scolastica, offerta al Servizio Edilizia Scolastica del Comune di Napoli;
- . GEO siti, servizio web di informazione geo-referenziata (localizzazione , collegamenti, orari accesso, immagini, notizie culturali, notizie di pubblico interesse) offerto alla Città per tutti i siti pubblici gestiti dall'azienda e per tutti i siti culturali presenti sul territorio cittadino.

Per quanto attiene, invece, alla pubblicità riferita alle procedure organizzative, viene dato risalto:

- . alla procedura per le Gare d'Appalto;
- . alla procedura per la Selezione del personale.

L'Azienda predisponde Report Periodici di Valutazione del servizio erogato, che danno conto, fra l'altro, nel rispetto degli standard previsti dalla Carta dei Servizi, dei livelli: della Qualità Erogata, della Qualità Misurata e della Qualità Percepita dal Cliente.

3. OBIETTIVI

3.1 Obiettivi di Trasparenza nel primo anno del PTTI sono:

- garantire la massima Trasparenza nella pubblicazione, all'interno del sito web aziendale, dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;
- aumentare il flusso informativo interno della Società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un Tavolo di Lavoro coordinato dal Responsabile della Trasparenza per garantire il monitoraggio del programma di Trasparenza e Integrità;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse.

3.2 Obiettivi di Trasparenza nell'arco triennale del PTTI sono:

- aggiornare gli adempimenti della Trasparenza e quelli dell'Integrità, assicurare gli obblighi di pubblicità previsti dalla L.33/2013, disciplinati dalle ultime disposizioni in materia e temperati alle misure sancite in materia di anticorruzione, adottabili alla totalità dei processi mappati secondo quanto definito dal PTPC;
- prevedere l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- organizzare, così come disciplinato dall'art. 11, comma 6, D. Lgs. 150/2009, le giornate della Trasparenza e prevedere una serie di incontri, in agenda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che potranno risultare utili ai fini dello stretto collegamento con la disciplina della Trasparenza e quella della Performance oltre che al grado di condivisione del Sistema di Valutazione;
- vigilare a che le comunicazioni tra Società e Pubblica Amministrazione avvengano solo via posta elettronica certificata (PEC), non essendo più accettate le comunicazioni in forma cartacea. La posta elettronica certificata ha lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento;
- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

4. TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio dovrà essere svolta entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

I Anno

- Pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre

II Anno

- Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entro 31 gennaio
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre
- Aggiornamento di ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre

III Anno

- Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entro 31 gennaio
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre
- Impostazione del sistema di rilevazione automatica e del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dalla Società entro il 31 dicembre
- Adeguamento del sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale entro il 31 dicembre

5. SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Ai fini dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è previsto il coinvolgimento diretto di tutte le strutture della Napoli Servizi S.p.A. coinvolte sia nel processo di trasmissione e pubblicazione dei dati che nell'acquisizione delle informazioni e nella verifica delle procedure per la trasmissione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale sezione Società Trasparente.

L'attuazione del PTTI è assicurato dalla partecipazione dei seguenti soggetti:

- . Responsabile per la Trasparenza;
- . Responsabili di Settore.

5.1 Responsabile per la Trasparenza:

controlla l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e le singole iniziative, riferisce direttamente all'Organo Amministrativo ed all'OdV in merito ad eventuali inadempimenti e ritardi. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sollecita a che le funzioni del Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del D.Lgs. 33/2013, siano svolte di norma dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, pertanto, il funzionario della Società D.ssa Anna Russo è stata designata a rivestire entrambe le cariche con Determina dell'Amministratore Unico n. 33 del 13/07/2015.

Il Responsabile della Trasparenza:

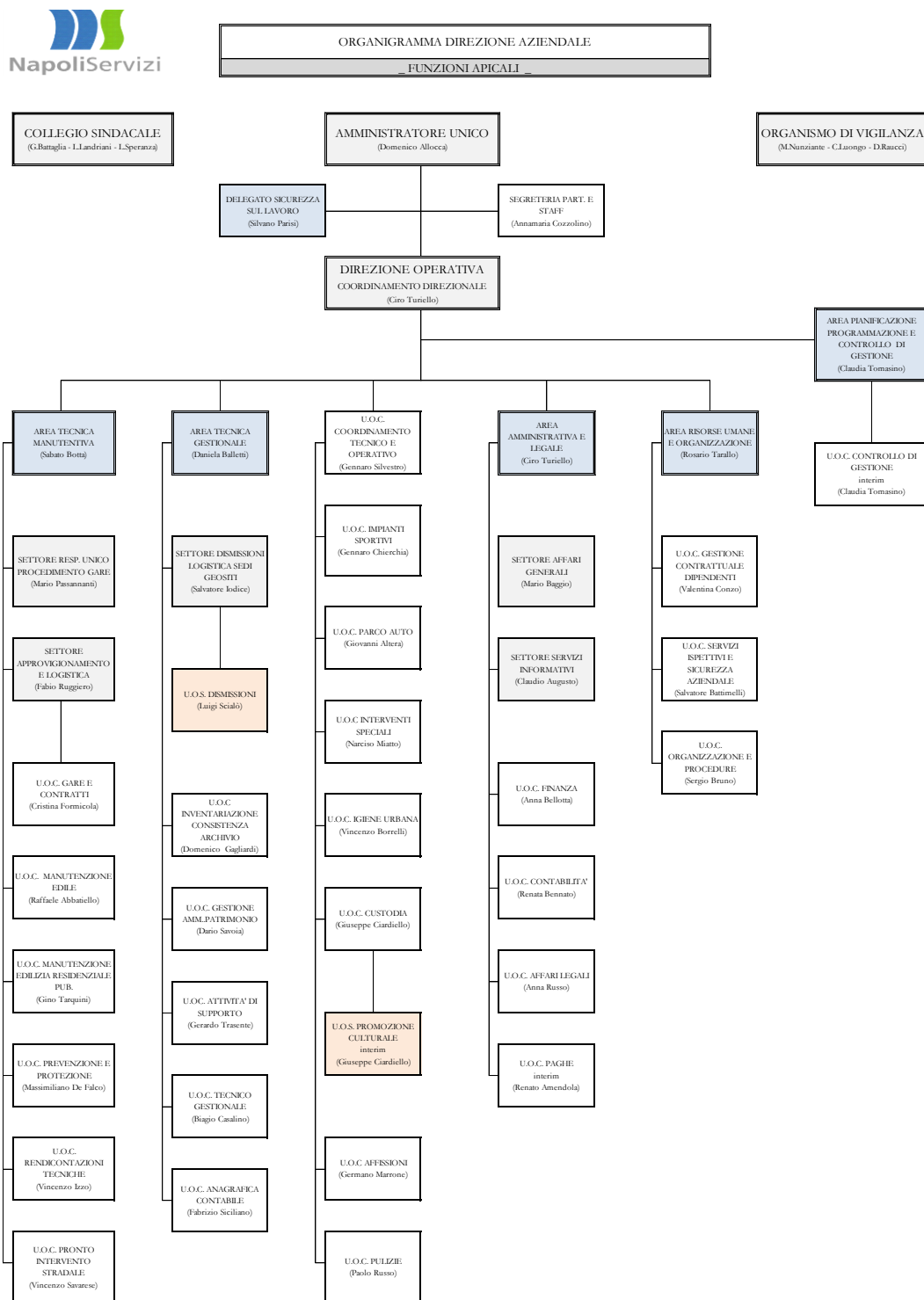
- predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e ne provvede l'aggiornamento;
- verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di Trasparenza ed Integrità, esercita un'attività di impulso ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- coordina gli interventi e le azioni relative alla Trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web.
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico;
- attua il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avvalendosi dei Responsabili di Settore che garantiscono, ai sensi dell'art.43, comma 3 del D. Lgs 33/2013, un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge per affermare un adeguato livello di Trasparenza, nonché di Legalità e sviluppo della cultura dell'Integrità.
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnala gli inadempimenti all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

5.2 Responsabili di Settore:

conformemente alla Determina dell'Amministratore Unico n. 19 del 13 aprile 2015 gli Uffici della Società, sono articolati in Settori e U.O.C., come da prospetto di Organigramma sotto riportato ed i relativi Responsabili di Settore/U.O.C. sono rivolti all'individuazione, all'elaborazione, all'aggiornamento, alla verifica dell'usabilità ed alla pubblicazione dei dati nella sezione del sito web aziendale.

La mancata predisposizione del Programma e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non ricadono unicamente sul Responsabile per la Trasparenza; infatti, ai sensi dell'art. 46, c. 2, questi non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ” (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per “trasmissione” si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una

banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.



6. PUBBLICAZIONE DATI

In ottemperanza a quanto disciplinato dalle Linee Guida ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, al fine di assicurare l'assolvimento, il controllo ed il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, Napoli Servizi S.p.A. ha provveduto a costituire nel proprio sito internet la sezione "Società Trasparente".

6.1 modalità di pubblicazione ed aggiornamento dati

La pubblicazione dei documenti e dei dati, successiva a tutte le attività preliminari di ricognizione e coordinamento dei flussi informativi, risponde ai requisiti previsti dall'articolo 6 del D. Lgs.33/2013 e alle indicazioni fornite dalla Civit (ANAC), nell'allegato 2 della già citata delibera n. 50/2013. I Responsabili di Settore della Società devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di Trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

L'aggiornamento dei dati avviene attraverso svariate iniziative che si estrinsecano in un costante coordinamento di tutti i Settori che viene condotto attraverso apposite riunioni, anche informali, con i componenti della rete dei referenti per la Trasparenza con una continua e massiccia corrispondenza, anche via e-mail, nonché con un quotidiano impegno dedicato in contatti telefonici che si rendono indispensabili nell'espletamento delle attività stesse. Riveste carattere prioritario, inoltre, nell'attuazione del Programma, un'attività di monitoraggio costante del sito volta alla verifica degli adempimenti effettuati dall'Amministrazione connessi agli

obblighi di pubblicazione dei dati cui la stessa è tenuta ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e a fornire ogni input che si renda necessario all'adeguamento del sito alla normativa vigente.

Il PTII sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della Trasparenza, entro il termine del 31 gennaio e pubblicato sul sito web istituzionale di Napoli Servizi S.p.A. nella sezione “Società Trasparente”.

7. TRASPARENZA E PRIVACY

Ai fini della Trasparenza devono essere rispettati i principi e la disciplina di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione degli stessi sul Web aziendale e sulla Sezione Società Trasparente.

In merito, si rappresenta che “*dato personale*” è “*qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale*” (art. 4 comma 1, lett. B - D. Lgs. 196/2003). Pertanto si rimanda, per la disciplina di quanto sopra esposto, alle “*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*” (Allegato alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014) emanate dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

8. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

Occorre garantire un adeguato livello di Trasparenza ed evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'attuazione di calcoli e comparazioni. Selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche. La creazione di una forte coscienza del contrasto dell'illegalità passa attraverso l'informazione capillare rivolta al personale in merito all'obbligo della Società di rendere disponibili i propri dati di attività e agli strumenti messi a disposizione di cittadini e utenti per ottenerli. Per questo motivo si è predisposto l'inserimento nel Piano di Formazione 2016 di iniziative tenute da docenti esterni e rivolte ai Responsabili ed ai componenti dei Gruppi di lavoro interessati ed ai referenti delle aree a rischio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, con particolare riferimento agli argomenti sulla relazione fra trasparenza e diritto di privacy. Quindi, nell'ottica di ottenere maggiore consapevolezza e diffusione della cultura della Trasparenza attraverso una più ampia partecipazione, l'Azienda:

- promuove incontri per la formazione/informazione del personale in materia di Trasparenza e Integrità;
- promuove e consolida l'utilizzo della posta elettronica certificata quale strumento di comunicazione esterna;
- pubblica sul sito il Codice Etico;

- pubblica sul sito, nella sezione “Società Trasparente”, i riferimenti del Responsabile cui è possibile rivolgere le istanze di Accesso Civico;
- promuove le giornate della Trasparenza, per presentare il Programma attraverso la più ampia informazione con il coinvolgimento dei diversi stakeholder;
- promuove il coinvolgimento delle maestranze istituendo in occasione delle giornate della Trasparenza i “Cantieri Trasparenti”, momenti di formazione itinerante sui siti di lavoro;
- pubblica sul sito, compatibilmente con le esigenze organizzative ed al fine di ridurre i fattori di rischio di corruzione, la distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi una diversa distribuzione dei compiti: “segregazione delle competenze”;
- predispone, inoltre, per rispondere pienamente alla normativa, un processo di gestione delle segnalazioni degli illeciti mediante la procedura e la compilazione di un modulo pubblicati nella sezione Società Trasparente nella raccolta “Altri Contenuti – Corruzione” .

9. MONITORAGGI

Alla corretta attuazione del P.T.T.I, concorrono il Responsabile della Trasparenza e tutti i Settori/U.O.C. della Società attraverso i relativi Responsabili.

Il Responsabile per la Trasparenza, effettua, inoltre, un monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del Programma. Da tale attività deriva la stesura di una relazione sullo stato di attuazione del P.T.T.I. che, ai sensi dell’art. 10, comma 8, lett. a) del d. lgs. n. 33/2013, viene pubblicata annualmente nell’apposita sezione “Società Trasparente”. Il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull’attuazione del Programma e delle iniziative connesse, riferendo all’Organo Amministrativo ed all’OdV eventuali inadempimenti e ritardi. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia ed informa i Responsabili di Settore/U.O.C. delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all’Organo Amministrativo ed all’OdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Particolare attenzione viene prestata al monitoraggio di ogni attività di formazione sulle tematiche della Trasparenza rivolte al personale delle aree funzionali, ai Responsabili di Settore/U.O.C. per quanto di propria competenza.

10. STAKEHOLDER

La promozione della Trasparenza e dell’Integrità necessita di iniziative rivolte agli stakeholder, “portatori d’interessi”, sia interni che esterni, che influenzano le attività di un’organizzazione o sono da essa influenzati. Napoli Servizi S.p.A. si impegna a costruire un rapporto di reciproca fiducia che parte dalla considerazione dei loro interessi e dall’analisi della loro compatibilità con quelli specifici dell’Azienda. Pertanto, la Società fissa attraverso le azioni di seguito riportate la propria volontà nel rappresentare gli interessi e le posizioni proprie in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva:

- Opportunità di competere in base alla qualità e al prezzo.
- Trasparenza e rispetto dei patti e degli impegni contrattuali.

- . Processi d'acquisto trasparenti.
- . Trasparenza, completezza e affidabilità dell'informazione.
- . Rispetto delle scadenze.
- . Tutela dell'integrità fisica dei dipendenti e della dignità della persona.
- . Non discriminazione e pari opportunità.
- . Investimento nella crescita professionale.
- . Riconoscimento delle capacità e del merito individuale.
- . Riduzione dell'impatto ambientale delle proprie attività.
- . Servizio efficiente e di qualità, teso al miglioramento costante.
- . Garanzia di sicurezza, continuità, qualità ed economicità del servizio nel tempo.

11. DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE

L'Organismo di Vigilanza della Napoli Servizi S.p.A. verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente mediante la predisposizione del documento di attestazione avvalendosi del Responsabile della Trasparenza che, stabilmente, svolge attività di monitoraggio e controllo degli obblighi di pubblicazione.

Al fine di rendere pubblico il processo di attestazione, l'OdV specifica le procedure e gli strumenti di verifica adottati e le fonti di informazione impiegate. Le attestazioni dovranno essere pubblicate, a cura del Responsabile della Trasparenza, nel sito aziendale: settore "Società Trasparente", sotto-sezione "Disposizioni Generali", raccolta "Attestazioni Organismo di Vigilanza" entro il 31 gennaio di ogni anno.

12. COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'obiettivo strategico di coordinamento delle iniziative volte a garantire la Trasparenza, la Legalità e lo sviluppo della cultura dell'Integrità, sarà declinato in materia di Trasparenza, attraverso il Piano Pluriennale 2016/2018. Sotto questo profilo la misurazione della performance conseguita dalla Società nell'adozione di pratiche e comportamenti in linea con i dettami della responsabilità sociale assume un ruolo cruciale e consente di monitorare da un lato il grado di soddisfacimento delle aspettative degli stakeholder, dall'altro di formalizzare il proprio impegno nella responsabilità sociale d'impresa.

In tale ambito, Il Responsabile della Trasparenza ed il Referente per il Piano Pluriennale, con tutte le componenti impegnate, a vario titolo, nella gestione del ciclo della performance, operano in stretto coordinamento, per attivare ogni iniziativa mirata alla più efficace e tempestiva diffusione dei flussi informativi ad esso inerenti.

13. COLLEGAMENTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, in quanto favorisce forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Rappresenta cioè il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui, la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di

dati come ad esempio quelli relativi ai dirigenti pubblici, ai titolari di posizioni organizzative ed al personale che a vario titolo lavora e/o collabora nell'ambito dell'azienda, alle procedure concorsuali e ai bandi di gara per l'acquisizione di forniture di beni e servizi o lavori. Il forte collegamento fra P.T.T.I. e P.T.P.C. è ben rappresentato dalla scelta dell'Azienda di optare per la concentrazione in capo ad un'unica figura delle funzioni di Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione. L'attuazione di tale collegamento si sviluppa anche e soprattutto attraverso la conoscenza delle norme e dei codici di comportamento.

14. PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

In conformità alle previsioni di legge (art. 34 della L. n. 69/2009), la Società si è dotata del servizio di Posta Elettronica Certificata (PEC). Promuove e consolida l'utilizzo della posta elettronica certificata quale strumento di comunicazione esterna soprattutto verso la Pubblica Amministrazione per cui le caselle PEC attivate risultano specificamente indicate nel sito web istituzionale.

15. GIORNATA DELLA TRASPARENZA

La Giornata della Trasparenza che la Napoli Servizi organizza entro il 31 dicembre di ogni anno rappresenta un'importante occasione di ascolto e di confronto con i "portatori di interesse". Come previsto dall'art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013 "Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della Trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica".

Nel corso di queste iniziative sarà possibile:

- raccogliere istanze e segnalazioni da parte dei principali stakeholder, interni ed esterni, sulla base delle quali introdurre azioni di miglioramento non solo in tema di prevenzione della Trasparenza, ma anche di prevenzione della Corruzione e Performance;
- fornire informazioni circa l'accessibilità ai dati, documenti ed informazioni pubblicati nella sezione "Società Trasparente".

Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

16. ACCESSO CIVICO

Così come disciplinato dall'art. 5 L. 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di Accesso Civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di Accesso Civico al richiedente ovvero comunicarne l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto;

- . indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato già precedentemente pubblicati nel rispetto della normativa vigente.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal D.lgs 2 luglio 2010, n.104. La Società ha predisposto, all'interno della sezione del sito istituzionale denominata "Società Trasparente", la raccolta "Altri Contenuti – Accesso Civico", garantendo la piena realizzazione del diritto in capo al cittadino/utente anche attraverso il ricorso al titolare del potere sostitutivo, nei casi di ritardo e mancata risposta, ai sensi del comma 4 della citata normativa. Nel corso della programmazione, infatti, è previsto un attento monitoraggio in merito all'attuazione ed applicazione di tale istituto. Sotto il profilo operativo, la Napoli Servizi S.p.A. ha al momento disposto che l'istanza di accesso civico sia inoltrata al Responsabile della Trasparenza, mediante l'invio di una comunicazione e-mail all'indirizzo: affarigeneralinapoliservizi@legalmail.it e previa compilazione dell'apposito modulo di richiesta di accesso civico scaricabile dal link all'uopo previsto. Nella compilazione del modulo sarà cura dell'interessato indicare correttamente tutti i riferimenti anagrafici, la tipologia di procedimento ed il relativo oggetto. La richiesta di Accesso Civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 della L. 33/2013.

I Responsabili di Settore/U.O.C. collaborano con il Responsabile per la Trasparenza a che sia mantenuta aggiornata la sezione "Altri Contenuti - Accesso Civico" sul sito di Napoli Servizi S.p.A., ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

17. WHISTLEBLOWING

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis 1, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura "Whistleblowing" finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito. Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. Whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta ad incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

17.1 Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico. In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- . penalmente rilevanti;

- . poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare;
- . suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società;
- . suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Napoli Servizi;
- . suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini di arrecare un danno all'ambiente;
- . pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza della Direzione delle Risorse Umane.

17.2 Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- . generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- . una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- . se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- . se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- . l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- . l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- . ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

17.3 Modalità e termini della segnalazione

La Napoli Servizi mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori a qualsiasi titolo un apposito modello il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web aziendale nella sezione “Società Trasparente” la raccolta “Altri Contenuti – Corruzione - Segnalazione di illeciti - Whistleblower” ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio. La segnalazione va indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Società, il quale potrà avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di persone per la gestione delle segnalazioni. La segnalazione, ricevuta da un Responsabile/Dirigente della Società, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

17.4 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l’audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Qualora, all’esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all’autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l’esito dell’accertamento al Responsabile dell’Ufficio Provvedimenti Disciplinari, nonché al Responsabile della struttura di appartenenza dell’autore della violazione accertata affinché sia espletato l’esercizio dell’azione disciplinare;
- a comunicare l’esito dell’accertamento alla Direzione della Società e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della Società.

17.5 Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell’art. 54 bis d.lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione)

A) Obblighi di riservatezza sull’identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell’art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l’anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l’identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell’obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste

dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- . vi sia il consenso espresso del segnalante;
- . la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti della Società. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- . al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;
- . all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione; o al Servizio Legale dell'Istituto, che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Istituto.

17.6 Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le

segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

18. ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La Napoli Servizi S.p.A. adotta, con determina dell'Organo Amministrativo n.____del il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 in forma di allegato al Piano per la Prevenzione della Corruzione, di cui è parte integrante, ed alla luce delle ultime direttive, emanate dall'ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, in materia di Corruzione e Trasparenza con particolare riferimento alle società in diretto controllo pubblico.

19. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Programma viene redatto in conformità delle seguenti disposizioni:

- . Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 concernente l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- . Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici";
- . Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'ANAC "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)";
- . Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati (Allegato alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014);
- . Delibera ANAC n. 148 del 3 dicembre 2014;
- . Circolare n. 1/2014 14 febbraio 2014 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione;
- . Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Decreto Trasparenza";
- . Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- . Deliberazione CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- . Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- . Deliberazione CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- . Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104
- . Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.lgs 8 marzo 2005 n. 82.