

PORTO TURISTICO DI CAPRI

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2015- 2017

AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012 e del DLGS .33/2013

Responsabile della trasparenza

Dott. Fabrizio De Maddi 10/12/15



Approvato nella seduta del CDA del 15 dicembre 2015

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la responsabilizzazione delle funzioni rispetto a determinati atti e informazioni ;
- la conoscenza degli atti e delle informazioni e, conseguentemente, di eventuali anomalie;
- la conoscenza del modo in cui le risorse finanziarie sono impiegate e, per tale via, se l'utilizzo di risorse finanziarie è deviato verso finalità improprie.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale (www.portoturisticodicapri.it), è stata creata una apposita Sezione intitolata “*Società Trasparente*” nella quale sono state inserite le informazioni, secondo quanto stabilito nel D.Lgs. n 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit riportate nella Delibera n. 50/2013. Inoltre la società, ha reso noto, tramite il proprio sito web istituzionale, un indirizzo di Posta elettronica cui gli utenti possono rivolgersi per trasmettere istanze.

Come già esposto nel piano di prevenzione della corruzione, in base all'art. 1, comma 34, della Legge n. 190/12 e all'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 33/13, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge n. 190/12 si applicano anche alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., limitatamente all'attività di interesse pubblico svolta.

Nello specifico, le informazioni rilevanti per il Porto Turistico di Capri Spa, che sono resi disponibili sul sito www.portoturistodicapri.com – Link “ Società Trasparente” secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, sono le seguenti:

! **Disposizioni generali**

- o Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
- o Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- o Relazione annuale del Responsabile del Piano di Prevenzione della Corruzione
- o Principi di Comportamento ex Legge 190/2012
- o Codice Etico
- o Modello Organizzativo ex Dlgs. 231/01
- o Sistema Disciplinare Sanzionatorio

! **Organizzazione**

- o Organigramma
- o Incarichi Componenti Consiglio di Amministrazione
- o Incarichi Componenti Collegio Sindacale
- o Incarico Revisore Legale
- o Incarichi Componenti Organismo di vigilanza

! **Personale**

- o Incarichi dirigenziali
- o Dotazione organica e costo del personale
- o Consulenti e collaboratori
- o Contratto Collettivo Settore Turismo
- o Avvisi di selezione personale

! **Bilancio Civilistico**

! **Concessione Demaniale e Rinnovi successivi**

! **Beni immobili e gestione patrimonio**

! **Bandi di gara e contratti***

- o Bandi e Avvisi
- o Contratti

! **Tempi di pagamento acquisti di beni, servizi e forniture**

! **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici ricevuti dalla PA**

! **Servizi erogati**

! **Archivio**

- o Organigrammi precedenti
- o Beni immobili e gestione patrimonio 2014
- o Consulenti e collaboratori anni prec.
- o Bilanci esercizi prec.

*Per gli affidamenti di forniture di beni, servizi e lavori necessari alla realizzazione di opere e per la produzione dei servizi e per i beni, servizi e lavori di importo superiore alla soglia di cui ai c.d. “acquisti in economia” di cui all'art. 125, comma 11, D. Lgs. 163/2006, si provvede a pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

In funzione di Responsabile della Trasparenza, il RPC (Responsabile di Prevenzione della Corruzione) svolge i compiti di “**Responsabile per la Trasparenza**” e, in tale veste, egli ha la responsabilità di:

- provvedere all’aggiornamento del Piano e al suo monitoraggio;
- controllare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’Organo di gestione e all’Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge viene gestito con l’ausilio del responsabile Amministrazione della società, che provvede ad acquisire le informazioni previste dai responsabili degli altri uffici della Società e a supportare il Responsabile della Trasparenza nell’aggiornamento e monitoraggio dello stato avanzamento del Piano.