

# Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017 - 2019

**Integrato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019**

## RIFERIMENTI NORMATIVI

**Legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»**

**Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»**

**Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012»**

**Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»**

**Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 «Codice dei contratti pubblici» e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56;**

**Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100;**

## ANAC

**Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»**

**Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 «Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5- bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013»**

**Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»**

**Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016»**

**Delibera n. 382 del 12 aprile 2017 «Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN»**

**Adunanza del 22 marzo 2017 «Aggiornamento delle 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»**

**Delibera n. 1134 8 novembre 2017 recante «Nuove 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 Aziende Speciali degli Enti Locali - "Disciplina Applicabile"](#)**

## **Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La completa, piena ed assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione.

Tanto che secondo la Legge 190/2012, la Trasparenza costituisce "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" (comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/2012).

Il Decreto 33/2013 in materia di trasparenza ha la manifesta finalità di consentire la verifica dell'attività amministrativa a tutti i cittadini e utenti attraverso l'apposita pubblicazione dei dati richiesti dall'allegato "1" del detto decreto sul sito istituzionale dell'A.S.M. Azienda Speciale di Pomigliano d'Arco, così come riportato nella delibera del C.d.A di A.S.M. n. ----del / /2018, ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, aggiornamento con la delibera ANAC n. 1134 dell' 8 novembre 2017 recante «Nuove 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»

Il **Responsabile della Trasparenza e l'Integrità (RTI)** è il P.I. Gerardo Giovenco, il **Responsabile per la Prevenzione alla Corruzione (RPC)** è il Geom. Angelo Solferino, entrambi dipendenti dell'A.S.M. e nominati con delibera del C.d.A. n°02/mds del 02/02/2017.

Il **Responsabile del Procedimento di Pubblicazione dei contenuti sul sito (RPP)** è il P.I. Gerardo Giovenco nominato con delibera del C.d.A. n°41/mds del 21/09/2017.

### **1 – La Trasparenza**

Il D. Lgs 33/2013 che all'art. 1 definisce il principio generale della trasparenza:

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di

eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

3. Le disposizioni del decreto, nonché le norme di attuazione integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai fini della Trasparenza, della prevenzione, del contrasto alla corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117 2° comma lett. m) della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo, statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale di cui all'art. 117 2° comma lettera r) della Costituzione.

L'art. 10 del D.Lgs 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale per la Trasparenza.

In particolare gli obiettivi del Programma sono:

- a) un adeguato livello di trasparenza (in riferimento ai nuovi obblighi stabiliti dal D.Lgs 33/2013);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; mentre i contenuti del programma sono: a) la definizione di misure, modi ed iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- c) le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

## **1.1 Limiti alla trasparenza**

La trasparenza non può tralasciare quanto previsto dal decreto legislativo 33/2013 (Art. 4 co. 4), pertanto non è possibile pubblicare:

- dati personali *non pertinenti*;
- dati sensibili o giudiziari *che non siano indispensabili* rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro
- del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990.

In ogni caso, la riconoscibilità non può mai essere negata quando si è sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di un documento, applicando mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto ed i dati personali.

Il 15 maggio 2014 il Garante, per la protezione dei dati personali, con provvedimento

n. 243, ha approvato le nuove "linee guida dei tratti personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono alla categoria di dati personali:

- i dati identificativi: dati personali che permettono identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2013;
- i dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convenzioni religiose, filosofiche, o di altro genere, opinioni politiche, adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 co.1 lett. d) del d.lgs. 196/2003;
- i dati ultrasensibili: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art.4 co. 1 lett. d) 196/2003;
- i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1 lett. a) o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli art. 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 co. 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003.

È consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11 co. 1 lettere d, del d.lgs. 193/2003).

Di conseguenza i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione dei dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, co. 8, del d.lgs 196/2003) e la "vita sessuale" (art. 4, co. 6, d.lgs 33/2013).

In definitiva come rappresentato dal "Garante per la protezione dei dati personali" nel parere del 7 febbraio 2013, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

I dati pubblicati, a norma del d.lgs. 33/2013 sono liberamente riutilizzabili.

Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Il Garante intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati

*personali ed alle specifiche disposizioni del decreto legislativo 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico."*

Pertanto il libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Alla luce del D.Lgs 33/2013, il presente Programma costituirà una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con il quale è necessariamente integrato poiché il principio di trasparenza è inteso dal Legislatore come uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, Legge n. 190 del 6/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Con tale decreto è stata, anche, definita la struttura della sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE" del sito Istituzionale dell'A.S.M. e disciplinate le modalità di pubblicazione ed aggiornamento dei dati.

## **2 – Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma**

Il Responsabile della Trasparenza è dell'avviso che l'elaborazione del Piano non possa che riflettere l'obbligo di adempiere alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 meglio specificati nell'allegato "1" dello stesso non trascurando l'importanza dell'"Accesso Civico".

L'accesso civico è diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013.

La richiesta di accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni l'A.S.M. deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedenti oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina Web.

In caso di ritardo od omessa risposta il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2, co. 9 – bis, legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/90.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni, o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte dell'A.S.M.

Al contrario, il diritto di accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

Nella sezione Società Trasparente del sito dell'A.S.M. alla voce *Atti Contenuti* vi è una specifica illustrazione delle modalità per esentare l'accesso civico,



conformemente a quanto indicato dall'ANAC con delibera n.° 12/2015.

Gli obiettivi indicati in questo Piano saranno, come previsto al comma 3 dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013, collegati con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione ed in particolare con il nuovo Piano delle Performance e con tutti gli strumenti di gestione dell'A.S.M..

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma come riportati nell'allegato "1" al Programma, nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno per il 2017 precisi obiettivi del Piano delle Performance e degli altri strumenti di gestione dell'ente per tutti i settori.

Il coinvolgimento di ciascun ufficio e settore per le attività di propria competenza è individuato nell'ultima colonna della tabella allegata. Il raggiungimento di tali obiettivi sarà monitorato con gli strumenti utilizzati per il sistema di valutazione delle Performance.

Il Programma nasce da una condivisione di tutta la struttura nelle sue varie articolazioni degli obiettivi della Trasparenza. A tale scopo sono stati coinvolti tutti i settori dell'amministrazione con i dirigenti per affrontare temi specifici di interesse generale del Programma, in apposita riunione.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità sarà approvato dal C.d.A. dell'A.S.M. entro il / /2018.

### **3 – Iniziative di comunicazione della Trasparenza**

Al Piano, pubblicato sul sito istituzionale dell'A.S.M., in virtù della tipologia di attività svolte per i Cittadini di Pomigliano d'Arco per conto dell'Ente Proprietario e quelle di carattere "Commerciale" è stata integrata una sezione denominata appunto "Trasparenza Commerciale". Tale pubblicazione, volontaria e non obbligatoria, si è ritenuta necessaria al fine di favorire la massima Trasparenza nelle comunicazioni, informazioni e semplificazione nei rapporti con l'Utente dei servizi e prodotti forniti dall'A.S.M. in quanto appunto "Azienda Speciale" di Pomigliano d'Arco.

### **4 – Processo di attuazione del Programma**

Per l'attuazione del Programma è necessario prioritariamente:

- A. Individuare i responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento degli stessi;**
- B. Individuare i referenti per la Trasparenza e specificare le modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza.**

Per conseguire tali scopi si è ritenuto opportuno partire dalla griglia allegata alla delibera, che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con riferimento alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge.



La griglia è stata adattata con la selezione degli obblighi che interessano l'A.S.M. Azienda Speciale di Pomigliano d'Arco.

In tal modo è stato elaborato l'allegato "2" che costituisce parte integrante del Programma e che contiene:

- elenco degli obblighi di pubblicazione
- individuazione della tempistica di pubblicazione e aggiornamento
- individuazione dei referenti per la trasparenza.

I Referenti per la Trasparenza hanno i seguenti compiti:

- verifica dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati sul sito nella sezione di pertinenza di "SOCIETA' TRASPARENTE"
- elaborazione dei dati di propria competenza con la tempistica indicata nell'allegato
- aggiornamento dei dati e loro pubblicazione con la tempistica indicata nell'allegato
- collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.
- Tutte le operazioni di verifica, aggiornamento ed elaborazione dei dati da pubblicare devono essere compiuti sulla scorta delle indicazioni contenute nell'allegato 2.

**C. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza.**

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori, puntali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

**D. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "SOCIETA' TRASPARENTE".**

L'ente applica con puntualità i contenuti del decreto legislativo 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti, e informazioni elencati da legislatore, e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013.

L'attivazione di strumenti di rivelazione circa "l'effettivo utilizzo di dati" pubblicati è ininfluente per l'ente dato che è tenuto in ogni caso a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Nell'apposito link dell' "SOCIETA' TRASPARENTE" dell'A.S.M. sono previste le modalità di esercizio dell'accesso civico e il nominativo del titolare del potere sostitutivo.

## **E. Efficacia dell'istituto dell'accesso civico.**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare, pure avendone l'obbligo.

Nell'apposito link dell'"SOCIETA' TRASPARENTE" è previsto l'accesso civico.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata, e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Questi, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al dirigente del servizio responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il dirigente, entro 30 giorni, pubblica sul sito il documento, l'informazione o il dato richiesto e ne dà comunicazione al richiedente. Laddove il responsabile della trasparenza o il dirigente individuato non dia risposta entro i tempi stabiliti, viene attuato il potere sostitutivo.

## **5 – Dati ulteriori**

L'A.S.M. punta ad una corretta applicazione del D.Lgs 33/2013 che assicura la soddisfacente conoscenza di tutta l'azione amministrativa. Essendo, allo stato, il D.Lgs 33/2013 molto esaustivo della pubblicizzazione dell'attività del l'A.S.M, non sarebbero necessari altri e ulteriori contenuti per la Trasparenza, ciò nonostante vista la natura giuridica e le attività svolte dall'azienda, si è ritenuto opportuno dedicare una apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Trasparenza Commerciale".

Resta fermo che qualora emergessero indicazioni in questo senso da parte degli utenti dei servizi o dei cittadini ne sarà tenuto conto per una revisione del Programma e per l'ampliamento dei dati da pubblicare.

### **5.1 Trasparenza commerciale**

#### **Accessibilità informazioni generali**

Come previsto dalla **Carta dei Servizi**, gli **Utenti di A.S.M.** e i **visitatori del sito web**, da qualsiasi area possono consultare e/o stampare le informazioni necessarie alle Loro esigenze, come di seguito specificate:

l'**albo fornitori** – le **procedure** – il **prontuario tariffario** delle prestazioni – i **regolamenti** – la **tariffa gas** – la **tariffa luce** – le **promozioni** – le **modalità di pagamento** – la **gestione delle morosità** – la **gestione dei rateizzi** – la **tariffa gas per comune** – l'**assicurazione dei clienti finali civili del gas** – il **bonus gas** – il **bonus luce** – le **condizioni contrattuali** per la fornitura di **gas ad uso domestico** e **altri usi mercato libero** – il dettaglio dei costi

di **distribuzione e oneri di sistema per scaglioni di consumo** - le **condizioni contrattuali** per la fornitura di **energia elettrica ad uso domestico** e **altri usi mercato libero**.

Gli stessi documenti e le relative informazioni possono essere richiesti e rilasciati a **chiunque** dal **front office** e/o il **back office** di **A.S.M.**

#### Accessibilità informazioni riservate.

Dall'area riservata il **Cliente** una volta **registrato**, oltre a varie procedure di servizio, accede in una unica area personale strutturata con le seguenti informazioni e funzionalità:

- **dati utenze attive: gas – luce – lampade votive;**
- **situazione pagamenti:** consente se intestatario di più utenze di visualizzare le fatture sospese con il n° fattura – rata – periodo – data emissione – data scadenza – ubicazione fornitura – importo;
- **le mie fatture:** consente se intestatario di più utenze di visualizzare l'elenco delle fatture di ciascuna area con anno -periodo – n° fattura;

Gli stessi documenti e le relative informazioni possono essere richieste e rilasciate solo all'intestatario della fornitura dal **front office** e/o il **back office** di **A.S.M.**, inoltre allo stesso modo si ottengono **le copie dei contratti** delle utenze attive e/o cessate: **gas – luce – lampade votive**.

## 6 – Informazioni da pubblicare

Nell'allegato **1)** sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, aggiornamento con la delibera ANAC n. 1134 dell' 8 novembre 2017 recante «Nuove 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»

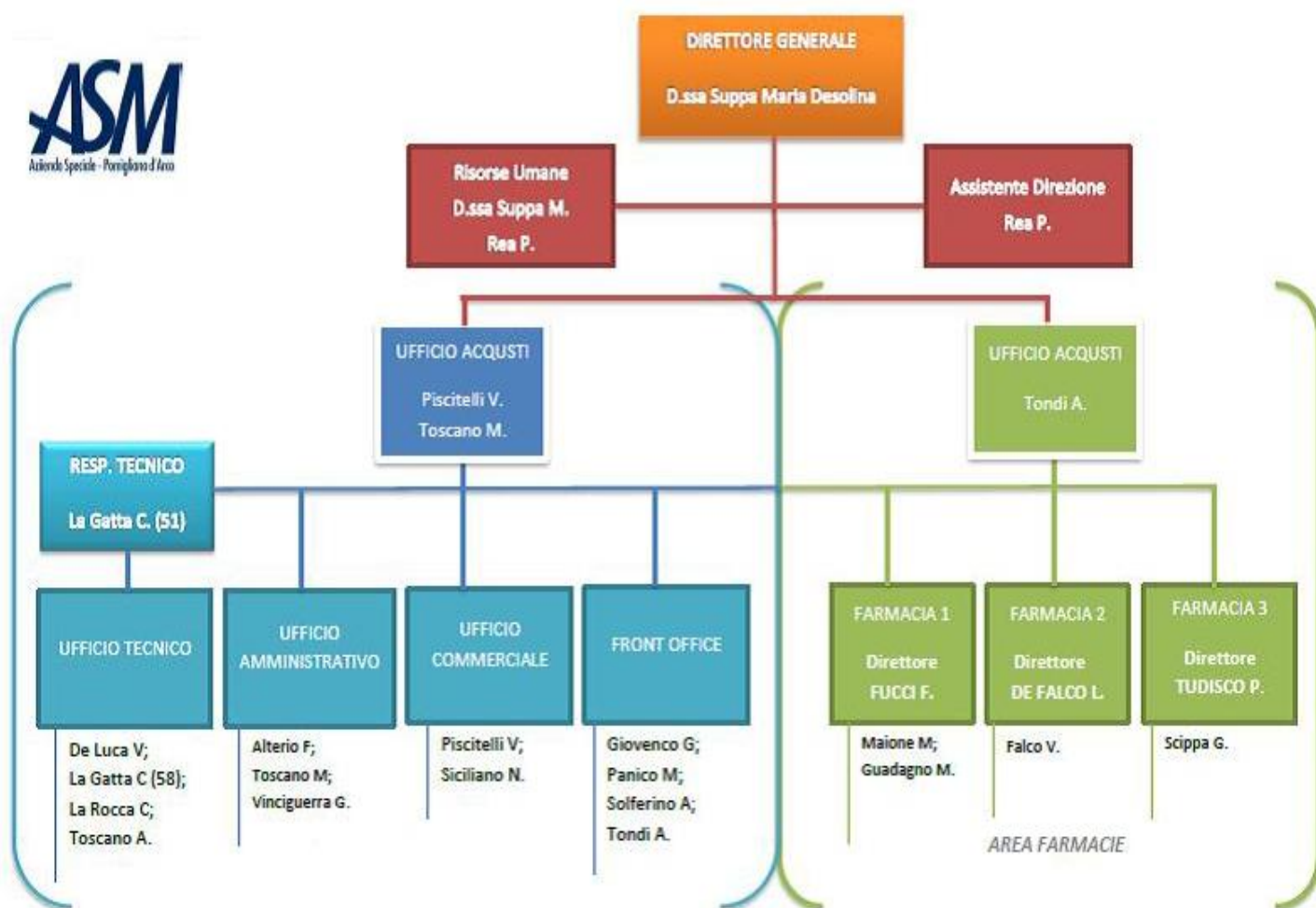
Nell'allegato **2)**, sono riportate le informazioni da pubblicare sul sito nella sezione "SOCIETA' TRASPARENTE" con la sola indicazione dell'ufficio responsabile della pubblicazione e i tempi previsti dalla normativa, nello specifico associati alle sigle: **"T"** per **Tempestivi** - **"A"** per **Annuali** - **"3m"** per **entro tre mesi** - **"1m"** per **entro 30 gg** - e la data di ciascun aggiornamento.

Nell'allegato **3)**, sono riportate le sole informazioni, da pubblicare sul sito nella sezione "SOCIETA' TRASPARENTE", dei **"Riferimenti Normativi"** della sezione **livello 1/2** - **denominazione** del singolo obbligo - **contenuti di ciascun obbligo**.

## ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'A.S.M., per l'esercizio delle funzioni fondamentali è costituita dalle seguenti otto aree:

- AREA 1 - Direzione Generale e Risorse umane
- AREA 2 - Segreteria Generale e Protocollo
- AREA 3 - Amministrazione e Controllo di Gestione
- AREA 4 - Ufficio Acquisti A.S.M. e Farmacie Municipalizzate
- AREA 5 - Ufficio Tecnico
- AREA 6 - Front Office (Sportello Pagamenti/Sportello Contratti - Back Office - Fatturazione e assistenza alle Utenze)
- AREA 7 - Ufficio Commerciale
- AREA 8 - Farmacie Municipalizzate



**Organigramma nominativo di A.S.M. Pomigliano d'Arco.**

Al **Direttore Generale**, dott.ssa **Maria Desolina Suppa**, a cui sono demandate le responsabilità gestionali, fanno capo le direzioni tecniche ed amministrative.

**ELENCO DIPENDENTI: SEDE A.S.M.**

**Area Amministrativa – Area Commerciale – Front Office – Area Tecnica –**

**ELENCO DIPENDENTI: FARMACIA VIA ROMA**

**ELENCO DIPENDENTI: FARMACIA VIA PUGLIE**

**ELENCO DIPENDENTI: FARMACIA VIA MICCOLI**

	COGNOME	NOME	AREA FUNZIONALE
1	<b>ALTERIO</b>	<b>FIORINA</b>	<b>Amministrativa</b>
2	<b>CANTONE</b>	<b>MARIA ROSARIA</b>	Farmacia
3	<b>DE FALCO</b>	<b>LUIGIA</b>	Farmacia
4	<b>DE LUCA</b>	<b>VINCENZO</b>	Operaio manutentore
5	<b>FALCO</b>	<b>VINCENZA</b>	Farmacia
6	<b>FUCCI</b>	<b>FRANCA</b>	Farmacia
7	<b>GIOVENCO</b>	<b>GERARDO</b>	<b>Back Office - Commerciale</b>
8	<b>GUADAGNO</b>	<b>MARIA ROSARIA</b>	Farmacia
9	<b>LA GATTA</b>	<b>CARMINE</b>	Resp. Ufficio Tecnico
10	<b>LA GATTA</b>	<b>CARMINE 58</b>	Operaio man. - logistica
11	<b>LA ROCCA</b>	<b>COSTANTINO</b>	Resp. Ufficio Tecnico
12	<b>MAIONE</b>	<b>MARIANNA</b>	Farmacia
13	<b>PANICO</b>	<b>MARIA</b>	<b>Front Office</b>
14	<b>PISCITELLI</b>	<b>VINCENZO</b>	<b>Commerciale</b>
15	<b>PUZONE</b>	<b>MARIA CIRA</b>	Farmacia
16	<b>REA</b>	<b>PASQUALINA</b>	<b>Amministrativa</b>
17	<b>RIZZO</b>	<b>CARMINE</b>	Farmacia
18	<b>RUSSO</b>	<b>ROSSELLA</b>	Farmacia
19	<b>SCIPPA</b>	<b>GIOVANNA</b>	Farmacia
20	<b>SICILIANO</b>	<b>NICOLA</b>	<b>Amministrativa Back Office</b>
21	<b>SOLFERINO</b>	<b>ANGELO</b>	<b>Front Office</b>
22	<b>SUPPA</b>	<b>MARIA DESOLINA</b>	<b>Amministrativa</b>
23	<b>TONDI</b>	<b>ANTONIO</b>	<b>Commerciale</b>
24	<b>TOSCANO</b>	<b>ANTONIO</b>	Operaio manutentore
25	<b>TOSCANO</b>	<b>MARIANGELA</b>	<b>Amministrativa</b>
26	<b>TUDISCO</b>	<b>PAOLINO</b>	Farmacia
27	<b>VINCIGUERRA</b>	<b>GIUSEPPINA</b>	<b>Amministrativa</b>

**Pomigliano d'Arco, 31 / 01/ 2018**

**Il Responsabile della Trasparenza**

**Gerardo Giovenco**