

Napoli 06.11.2017

Da: Resp. Trasparenza avv. Angela Pesce

A: Amm. Unico R. Busiello

Uff. competenti per redazione atti relativi agli obblighi prescritti Delibere Anac
Uff. Affari Legali Angela Pesce
Uff. Personale Ref. S. Marta
Uff. Amministr. Ref. R. Pacifico
Area Produzione Matteo Ciccarelli
Resp. Sicurezza Inge. Bibbò
Rispettive Mail

OGGETTO: Sollecito regolarità flussi informativi e programmazione riunioni

Rif normativi: D. Lgs. N. 33/2013 e ss modifiche

D. Lgs. 97/2016

Del. Anac 50/2013 e sss modifiche

Determ. n. 8/ 2015

Faccio seguito alla precedente nota **n. 24/17** al fine di adempiere al mio unico dovere di verificare la regolarità dei flussi informativi, coordinandoli per aggiornare il sito con cadenze che rispettino il diktat della pubblicazione.

Pertanto con la presente si **sensibilizza il personale aziendale ed in particolare i referenti responsabili di struttura, riguardo agli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza e già evidenziati.**

Questa azione si rende necessaria, perché gli adempimenti introdotti dal Decreto potranno essere rispettati solo con il concorso di tutta l'organizzazione aziendale, anche nell'ottica di una netta innovazione della cultura della società circa le modalità di lavoro.

In questo percorso, il Responsabile della trasparenza ha un ruolo di impulso e controllo che, per essere efficace, necessita di un sistema di monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti (in attuazione del **D. Lgs. 33/13**) dovendo compulsare il rispetto dei flussi informativi ai referenti aziendali, i quali devono farsi carico con precisione e solerzia di inviare la documentazione da pubblicare. In caso contrario, mio malgrado e senza responsabilità alcuna, nessun obbligo potrà essere ottemperato.

Ritengo assolti i miei doveri, avendo già specificato gli obblighi relativi alla ns. partecipata.

Nel contempo, in virtù della **Determina Anac 8/15**, si pianificano future riunioni per la programmazione del ciclo informativo e formativo tenendo conto soprattutto dei tempi strettissimi di formulazione e pubblicazione del PPT, appendice del PPC di competenza del responsabile Anticorruzione (**31.12** p.v.), nel quale vanno inseriti gli adeguamenti inerenti al Regolamento aziendale, alle Procedure, nonché ai Codici di comportamento e disciplinare.

Pertanto si stabiliscono le seguenti date di riunioni salvo imprevisti e/o differimenti da comunicare:

1. Martedì 14.11.17

2. Martedì 21.11.17

3. Mercoledì 06.12.17

**Resp. Trasparenza
Avv. Angela Pesce**

