

Procedura Trasmissione dati per la Trasparenza Ed. 09

D.Lgs n. 33 del 2013, D.Lgs n. 97 del 2016, Del. N.1134 del 2017

19/01/2026

ASIS SALERNITANA RETI E IMPIANTI S.P.A.

Autore: RPCT Antonio Di Domenico

Allegato D al P.T.P.C.T

INDICE

PREMESSA.....	2
SCOPO.....	2
GENERALITA'.....	2
SOCIETA TRASPARENTE.....	4
Gruppo di lavoro Trasparenza.....	4
Struttura del sito sezione “Amministrazione/Società Trasparente”....	6
DESCRIZIONE CARTELLE – UFFICI RESPONSABILI – TEMPI	8
SANZIONI.....	17
RIFERIMENTI.....	18
ALLEGATI.....	21

19 gennaio 2026

PREMESSA

Si procede all'aggiornamento della seguente procedura in applicazione alle Linee Guida Determinazione n° 1134 del 8/11/2017 (*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*), in applicazione del P.N.A. 2019 , PNA 2022 e nuove indicazioni PNA 2025 e ss.mm.ii.. Il seguente documento è parte integrante del documento PTPCT. Si preferisce dare una visione reale di come è stato organizzato sul sito aziendale graficamente la sezione di "Società Trasparente". "E' stato completato un aggiornamento software e di interfaccia grafica con attività di migrazione dati dalla sezione "Amministrazione Trasparente" alla nuova sezione "Società Trasparente" (conforme alla Del. ANAC N° 1134 del 08/11/2017 e agli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza ANAC 2022 e ss.mm.ii.).

In adempimento al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), all' l'art.1, commi 5 e 8 della L. 190/2012, D.Lgs n. 33/2013 , Delibera N. 50/2013 CIVIT, D.P.R 62/2013, con determina n. 34 del 05/12/2014 del Presidente Amministratore delegato ratificata in seduta del CdA con delibera n. 49 del 19/12/2014, l'ASIS ha deliberato:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità;
- Codice di Comportamento dei Dipendenti(CODICE);
- Nomina del Resp. della Prevenzione della Corruzione(RPC) e Resp. della Trasparenza ed Integrità (dott. Antonio Di Domenico).

L'ASIS ogni anno ha provveduto all'aggiornamento e pubblicazione annuale del PTPCT e anche quest'anno la nuova edizione n. 13 del PTPCT triennio 2026-2028 sarà aggiornata, approvata e pubblicata nei tempi stabiliti da ANAC anno 2026 (31-01-2026). Nel PTPCT è descritta la Sezione "Trasparenza" a cui si rimanda per ulteriori indicazioni.

SCOPO

La Seguevole Istruzione Operativa(documento integrato nel Sistema Qualità ISO 9001-14001-45001) ha lo scopo di definire ed organizzare le modalità operative del flusso di informazioni tra gli uffici /settori e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al riguardo dei dati aziendali pubblicati sul sito istituzionale www.asisnet.it sezione "Amministrazione Trasparente", utilizzato negli anni precedenti, è disponibile come l'archivio storico della Trasparenza e mentre è attiva la nuova sezione "Società Trasparente", in applicazione alla L. n. 190/2012 e del D.Lgs n. 33/2013 e successive integrazioni sugli obblighi della trasparenza (comunicazioni, determine e delibere, linee guida ANAC), D.lgs n° 97/2016, P.N.A 2013-2016-2019-2022 e PNA 2025(prossima pubblicazione) e nello specifico per ASIS SpA la Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 "Linee guida per società in controllo pubblico". Per ulteriori informazioni per gli obblighi per la TRASPARENZA (ultimi aggiornamenti) si rimanda al "Allegato 1 Alla Del. 1134/2017 personalizzato con gli adempimenti ASIS", documento parte integrante alla seguente procedura ed al PTPCT.

GENERALITA'

Nella struttura di Società Trasparente (di seguito descritta nel dettaglio), sono pubblicati i dati obbligatori in

relazione al D.lgs n° 33 del 2013 come indicato nelle linee guida ANAC (Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 – Allegato 1). La sezione “Amministrazione Trasparente” è l’archivio Storico delle pubblicazioni ASIS dal 2014 al 2023.

[novita] La struttura del Sito “Amministrazione Trasparente” dell’ASIS è stata sostituita nel 2024 con la nuova struttura “Società Trasparente” in applicazione alle Linee Guida della Determinazione n° 1134 del 8/11/2017, verificata la conformità con TrasparenzaAI applicativo di ANAC (100%) :

Edizione 09

Emessa il 19/01/2026

19 gennaio 2026

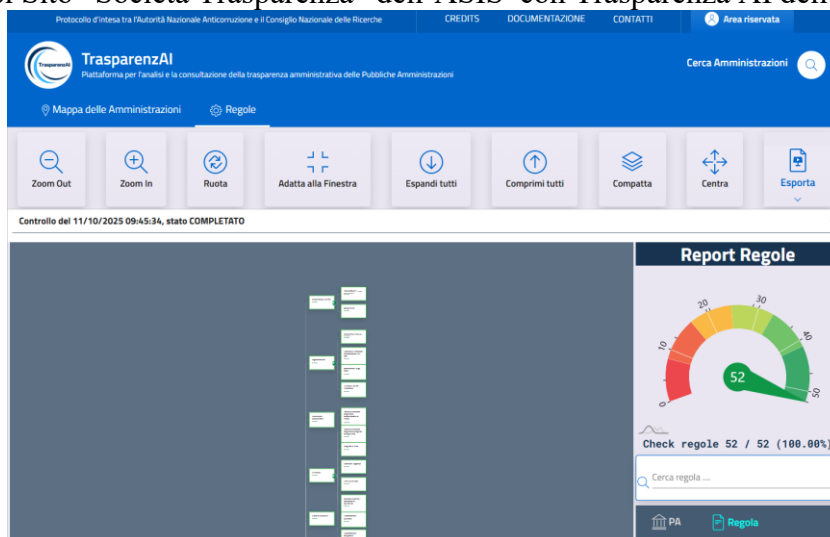
La sezione “Amministrazione Trasparente” è disponibile come un archivio storico dei dati pubblicati dal 2014 al 2023, accessibile al seguente LINK: [Amministrazione Trasparente 2022 – Asis \(asisnet.it\)](https://asisnet.it).

I formati di scambio sono:

EXCEL, PDF, WORD

.ZIP, .WAR, TXT, Altri formati previsti dalla normativa.

Risultato struttura del Sito “Società Trasparenza” dell’ASIS con Trasparenza AI dell’ANAC:



I controlli sulla struttura della sezione “Trasparenza” sono stati svolti in base alla normativa ANAC **Allegato 1 Alla Del. 1134/2017 e ss.mm.ii..** Il risultato della Conformità è del 100% su 52 regole(vedi immagine sopra)

SOCIETA' TRASPARENTE

-Gruppo di lavoro trasparenza

Il gruppo di lavoro che cura l’elaborazione e la gestione dei dati per sezione del sito aziendale “Società Trasparente” è formato dal Responsabile **RPCT(dott. Antonio Di Domenico)**, coadiuvato dal team formato da:

- il Responsabile Servizi Informatici(N. Ferrara);
- il Responsabile Gare e Contratti(A. Minichino);
- il Responsabile AREA Pianificazione Strategica - Servizio Progettazione e Lavori(M. Fierro);
- il Responsabile AREA Contabilità - Ragioneria(F. Ganino).
- il Responsabile HR e Affari Generali - Ufficio del Personale(F. Donatantonio);
- la Responsabile della segreteria del CdA e Organi Direttivi(Art.14 d.lgs n. 33/2013);
- la società esterna di consulenza “Kynetic” che ha fornito il portale software che permette di pubblicare i dati in modalità immediata ed automatica, sul sito istituzionale, con interfaccia software dedicata (Figura):

19 gennaio 2026

Titolo	Autore	Tag	Sezioni	Data	Ultima modifica
MONITORAGGIO GRIGLIA E ATTESTAZIONE al 30-11-2023 Portale ANAC	Antonio Di Domenico	—	Attestazioni OIV o di struttura analoga, Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, Prevenzione della Corruzione	Pubblicato 07/12/2023 alle 9:20	Antonio Di Domenico 07/12/2023 alle 11:31
MODULO PROPOSTE E CONTRIBUTI per PTPCT di ASIS – stakeholder triennio 2024-2026	ammtra	—	Prevenzione della Corruzione	Pubblicato 31/10/2023 alle 11:25	Antonio Di Domenico 06/12/2023 alle 12:35
LINK ad archivio completo cartella “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”	ammtra	—	Prevenzione della Corruzione	Pubblicato 19/10/2023 alle 11:38	ammtra 19/10/2023 alle 11:38
Guida Informativa e MODELLO PER LE SEGNALAZIONI INTERNE ASIS DI CONDOTTE ILLECITE – 2023	ammtra	—	Prevenzione della Corruzione	Pubblicato 17/10/2023 alle 10:22	Antonio Di Domenico 11/12/2023 alle 11:00

L' ASIS inoltre si è dotata di sistema informatico digitale dedicato ai **Contratti Pubblici e gestione dei Fornitori** - Sistema informatico “TRASPARE” (Figura Interfaccia Grafica):

Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Reti Idriche di Pontecagnano Faiano (SA) Anno 2022

- ✓ stato: In corso
- ✓ cig: 904534245A
- ▲ Indetta da Ufficio gare e contratti

L'appalto riguarda la Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Reti Idriche e Fognarie nel Comune di Pontecagnano Faiano (SA) Anno 2022 ... [leggi tutto](#)

Importo totale di gara: € 199.941,04 | Data di scadenza: 15/01/2022 12:00:00 | RUP: Arch. Antonio Maurizio Fierro | Tipologia: Procedura Negoziata con almeno 5 inviti

Messa in Sicurezza dell'attraversamento della condotta adduttrice del Basso Sele – Ponte Tubo n° 4

- ✓ stato: Aggiudicata
- ✓ cig: 895710982C
- ▲ Indetta da Ufficio gare e contratti

L'appalto riguarda la Messa in Sicurezza dell'attraversamento della condotta adduttrice del Basso Sele – Ponte Tubo n° 4 in Comune di Contursi Terme (SA) ... [leggi tutto](#)

Importo totale di gara: € 106.150,84 | Scaduto il: 15/01/2023 12:00:00 | RUP: Arch. Antonio Maurizio Fierro | Tipologia: Procedura Aperta

Nel Sistema sono disponibili on-line tutti i regolamenti e i documenti delle Gare e il Codice di Comportamento.

Nel sito istituzionale www.asisnet.it è disponibile una pagina Dedicata A “Gare Contratti e Avvisi” , dove sono sempre disponibili tutti i documenti di Gare e avvisi eseguiti nel tempo:

19 gennaio 2026

GARE E AVVISI


AVVISO SELEZIONE PUBBLICA PERSONALE TEMPO INDETERMINATO
 1,011.12 KB 2 file(s)


Esito procedura di alienazione
 1.03 MB 1 file(s)


AVVISO ALIENAZIONE AUTOCARRI ASIS PREZZI ULTERIORMENTE RIBASSATI
 739.34 KB 1 file(s)


AVVISO ALIENAZIONE AUTOCARRI ASIS PREZZI RIBASSATI
 584.66 KB 1 file(s)


AVVISO DIFFERIMENTO TERMINE SCADENZA PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
 333.37 KB 1 file(s)


AVVISO INDAGINE DI MERCATO NON VINCOLANTE - RICERCA IMMOBILE DA LOCARE O ACQUISTARE IN BATTIPAGLIA O EBOLI ZONA INDUSTRIALE
 3.52 MB 3 file(s)

Struttura del sito sezione “Amministrazione/Società Trasparente”:

Dal sito aziendale www.asisnet.it sulla HOME PAGE sezione di Società Trasparente:

[NOTA IMPORTANTE]

La sezione “Società Trasparente” è in fase di allestimento. Tutti i dati del 2022 e anni precedenti sono disponibili nella sezione “Amministrazione Trasparente” raggiungibile tramite il seguente LINK: <https://www.asisnet.it/amministrazione-trasparente-2022/>. Ci scusiamo se si verificano disservizi, entro breve riprenderanno tutte le funzionalità.

Di seguito la struttura grafica di “Amministrazione Trasparente” archivio Storico della Trasparenza:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE 2022

Home / Amministrazione Trasparente 2022

"Stiamo effettuando un aggiornamento software e di interfaccia grafica con attività di migrazione dati dalla sezione "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Società Trasparente" (Del. ANAC N° 1134 del 08/11/2017).

Ci scusiamo se si verificano disservizi, entro breve riprenderanno tutte le funzionalità.

Nella Sezione amministrazione trasparente sono pubblicati i dati e le informazioni previste dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

RPCT dott. Antonio Di Domenico

"per comunicare con RPCT": Tel. 0893058531 , E-mail: antonio.didomenico@asisnet.it, PEC: antonio.didomenico@pec.it

- [Accessibilità e Catalogo di dati, meta dati e banche dati](#)
- [Accesso civico](#)
- [Accordo per la produttività](#)
- [Albo Beneficiari](#)
- [Altri contenuti](#)
- [Amministratori ed esperti](#)
- [Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014](#)
- [Amministrazione Trasparente](#)
- [Ammontare complessivo dei premi](#)
- [Analisi delle acque](#)
- [Articolazioni degli uffici](#)
- [Attestazione OIV o struttura analoga](#)
- [Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura](#)
- [Atti di concessione](#)
- [Atti di programmazione delle opere pubbliche](#)
- [Atti Generali](#)

Altre cartelle.....

L'ordine alfabetico delle Cartelle è determinato dal software di utilizzo di gestione del sito aziendale. Dal 2024 la struttura "Amministrazione Trasparente" è stata sostituita dalla nuova struttura "Società Trasparente" che permette di dare l'ordine alle cartelle come stabilito da ANAC.

Di seguito verrà visualizzato il contenuto di ogni cartella di Società Trasparente", specificando l'ufficio e/o settore/, i responsabili che dovranno fornire e tenere aggiornati i dati con i rispettivi i tempi di pubblicazione così come indicati nell'

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO

DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE", D.lgs n° 1134 del 8/11/2017 personalizzato con gli adempimenti ASIS SpA:

ADDENDUM all'ALLEGATO D- ANAC Del 1134- Trasparenza - ASIS SpA -2026

E' il responsabile della Trasparenza(RPCT), coadiuvato dal gruppo di lavoro trasparenza, che tramite portale informatico (WordPress 6.3.7) pubblica i dati in automatico su "Società Trasparente".

Per quanto riguarda gli aggiornamenti dei dati e la loro tempestiva pubblicazione di alcune aree amministrative (Es. documenti gare "codice dei contratti", concorsi, avvisi per l'utenza, etc.) L'ASIS si è dotata di un portale "TRASPARE"(vedi pag 5) che gli uffici utilizzano per pubblicare i dati, gestire i fornitori, documenti di riferimento tutto on-line per gare, mentre alcune sezioni, sul sito istituzionale www.asisnet.it sono dedicate per gli utenti del servizio idrico integrato .

LEGENDA

N.A. o n/a (Non Applicabile)

Resp. (Responsabile Ufficio/Settore)

OdV (Organismo Interno Vigilanza ex d.lgs 231/01)

RPCT (Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)

Uff. (Ufficio)

CdA (Consiglio di Amministrazione)

Tempestivo (senza una scadenza ma aggiornamento in tempo reale quando si ricevono i dati aggiornati)

RT (Responsabile Trasparenza) e **RPC** (Responsabile anticorruzione)

R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento)

Tempestivo e annuale (Tempestivo su richiesta e all'occorrenza e annuale come schede di sintesi riepilogative)

[nota] I principali tempi di pubblicazione sono indicati nella seguente procedura; per i dettagli dei tempi **aggiornati** di

19 gennaio 2026

pubblicazione per ogni singolo documento si rimanda all'ALLEGATO 1 del **D.lgs** n° 1134 del 8/11/2017 e ss.mm.ii..

Alcune Cartelle non pertinenti e/o Non Applicabile alla ASIS Salernitana Reti e Impianti S.p.A.(Es. strutture sanitarie private accreditate, Corte dei Conti, Liste di attesa, Pianificazione e governo del territorio, etc.), come Società Partecipata di controllo, non saranno descritte nel documento.

Le informazioni che seguiranno della struttura Società Trasparente saranno trattate nel documento con il seguente ordine:

DISPOSIZIONI GENERALI

ORGANIZZAZIONE

CONSULENTI E COLLABORATORI

PERSONALE

BANDI DI CONCORSO

BANDI DI GARE E CONTRATTI

PERFORMANCE

ENTI CONTROLLATI

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

PROVVEDIMENTI

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

BILANCI

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

SERVIZI EROGATI

Pagamenti dell'amministrazione

Interventi straordinari e di emergenza

Informazioni ambientali

ALTRI CONTENUTI

OPERE PUBBLICHE

Dati Non Più soggetti a Pubblicazione Obbligatoria

DESCRIZIONE CARTELLE – UFFICI RESPONSABILI – TEMPI

LEGENDA :

NOME CARTELLE/FILE = contiene il nome principale della Cartella in Società Trasparente

UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione = responsabile della comunicazione dei dati

TEMPI = quando i dati devono essere aggiornati

[Nota] Eventuali aggiornamenti e variazioni sui tempi e responsabili della pubblicazione in “Società Trasparente” fa fede l’Addendum trimestrale ad allegato D della seguente Procedura(Documento dinamico con aggiornamenti continui e pubblicazioni trimestrali).

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE	UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione	TEMPI
--------------------	-----------------------------------	-------



Disposizioni Generali

Categories_{Files}



Oneri Informativi per cittadini e imprese | Resp. RPCT | all'occorrenza o Annuale



Atti Generali | Direzione- Segreteria Generale CdA | Tempestivo



Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza |(Resp. RPCT)| Annuale

[nota] Il contenuto di alcune cartelle è condiviso con la cartella "Prevenzione della Corruzione"



Organizzazione

Categories_{Files}



Telefono e posta elettronica | Resp Servizi Informatici | Tempestivo



Articolazioni degli uffici | Direzione – Uff del Personale| Tempestivo



Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Direzione – RPCT – Uff. del Personale | Tempestivo



Titolari di incarichi politi, di amministrazione, di direzione o di governo
| Resp. Segreteria CdA –Direzione - Organi Politici | Entro tre mesi dalla nomina
dati consuntivi Tempestivi o Annuali



Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali N.A (Non Applicabile) N.A.

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE**| UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione |****TEMPI****Consulenti e Collaboratori****Categories**File

Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | CdA - Responsabili Uffici - Direzione | **30 gg**
Entro 30 giorni dall'attivazione dell'incarico

[nota] Il RUP e/o i Responsabile dei vari uffici in cui ci sono Collaboratori/Consulenti che collaborano nelle proprie attività di ufficio/area di competenza, devono comunicare i dati di seguito indicati al RPCT che provvede alla loro pubblicazione:

Per ogni CONSULENTE/COLLABORATORE è richiesto:

- 1- Gli estremi dell'atto di conferimento
- 2- L'oggetto della prestazione
- 3- La ragione dell'incarico
- 4- La durata
- 5- Il Curriculum vitae
- 6- I compensi
- 7- Il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero dei partecipanti

[nota] Tutti i dati vengono pubblicati nella pagina iniziale "Consulenti e Collaboratori"

**Personale****Categories**Files

Dirigenti Cessati | Direzione- Uff del Personale – Seg. Direzione | **Annuale**



Tassi di assenza | Uff del Personale | **Trimestrale e Annuale**



OIV(vedi cartella Attestazioni OIV o di struttura analoga)
| Resp. RPCT | **entro il 31 dicembre e/o 31 Marzo**
(tempi secondo indicazioni ANAC)



Contrattazione integrativa | Direzione- Segreteria CdA- RSU Aziendale- Uff Personale | **Tempestivo**



Contrattazione collettiva | Direzione- Segreteria CdA – RSU Aziendale- Uff Personale | **Annuale**



Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non dirigenti)
| Direzione- Segreteria CdA- Uff del Personale | **Tempestivo**

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE	UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione	TEMPI
 Personale non a tempo indeterminato	Uff del Personale	Tempestivo/trimestrale
 Dotazione organica	Direzione - Uff del Personale - Uff. Ragioneria	Annuale Tempestivo e trimestrale per alcune informazioni
 Posizioni organizzative	Direzione- Segreteria CdA – Uff. del Personale	Tempestivo/annuale
 Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Direzione- Segreteria CdA	Tempestivo
 Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Direzione- Segreteria CdA	Tempestivo
 Bandi di concorso		

| Sezione per il Responsabile Ufficio Gare e Contratti e Segreteria CdA , Uff. del Personale |
Tempestivo

[NOTA] I dati vengono pubblicati dal Servizio Informatico e dal Resp. Ufficio del Personale (Gare e Avvisi) e Portale Informatico “TRASPARE” , con i tempi stabiliti dalla normativa Codice Contratti.

[nota] Nella Cartella di Società Trasparente vengono inseriti i link alle altre pagine in cui sono pubblicati i dati.

Bandi di gare e contratti

Categories Files

 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura generali

| Sezione per il Responsabile Ufficio Gare e Contratti e Segreteria CdA , Uff. del Personale |

Tempestivo

 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

[NOTA] I dati vengono pubblicati dal Servizio Informatico sezione “Gare e Avvisi” e sul “Portale informatico TRASPARE”, dal Resp. Gare e Contratti con i tempi stabiliti dalla normativa Codice Contratti.

[nota] Nella Cartella vengono inseriti i link alle altre pagine in cui sono pubblicati i dati.

La Normativa di settore è in continua evoluzione e si procederà all'occorrenza all'Aggiornamento dei documenti in base alle nuovi disposizioni legislative sui Contratti Pubblici

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE	UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione	TEMPI
--------------------	-----------------------------------	-------

Performance Categories_{Files}

 Sistema di misurazione e valutazione Performance	Direzione – Resp. di settore	Annuale
 Benessere organizzativo	Direzione/Ufficio del Personale	Annuale
 Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	N.A (Non Applicabile)	
N.A.		
 Ammontare complessivo dei premi	Uff. del Personale-Direzione - CdA	Annuale
 Relazione sulle performance	N.A (Non Applicabile)	N.A.
 Piano delle Performance	N.A (Non Applicabile)	N.A.

Enti controllati

Categories_{Files}

 Rappresentazione grafica	Uff. Ragioneria –Bilancio	Semestrale e/o Annuale
 Enti di diritto privato controllati	N.A (Non Applicabile)	N.A.
 Società Partecipate	Uff. Ragioneria –Bilancio	Annuale
 Enti pubblici vigilati	N.A (Non Applicabile)	N.A.

Attività e Procedimenti

Categories_{Files}

 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Direzione- Segreteria CdA	Temp. all'occorrenza e annuale
 Tipologie di procedimento	Direzione – Responsabili Servizi	Tempestivo all'occorrenza e annuale

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE	UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione	TEMPI
--------------------	-----------------------------------	-------



Provvedimenti

CategoriesFiles



Provvedimenti organi indirizzo politico | Direzione- Segreteria Generale CdA | Tempestivo, Semestrale e Annuale



Provvedimenti dirigenti | Direzione- Segreteria Generale CdA | Tempestivo, Semestrale e Annuale



Controlli sulle imprese | Sezione per il Responsabile Ufficio Gare e Contratti |
Tempestivo e Annuale

(RATING – INDICATORI STATISTICI SISTEMA QUALITA' - AUDIT)



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

CategoriesFiles



Atti di concessione | Presidente/CdA/Organi Direttivi- (Segr. CdA | trimestrale/Semestrale/Annuale



Criteri e modalità | Presidente/CdA/Organi Direttivi- (Segr. CdA | Tempestivo/Annuale



Bilanci

CategoriesFiles



Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | CdA - Ragioneria – Bilancio | Annuale



Bilancio preventivo e consuntivo | CdA - Ragioneria – Bilancio | 30 gg dalla data di approvazione
Annuale

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE	UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione	TEMPI
--------------------	-----------------------------------	-------



Beni immobili e gestione patrimonio

CategoriesFiles



Canoni di locazione o affitto

| Resp. Ragioneria |

Tempestivo e annuale



Patrimonio immobiliare

| Uff Tecnico pratiche Catasto-Ragioneria |

Tempestivo e annuale



Controlli e rilievi sull'amministrazione

CategoriesFiles



Corte dei conti

N.A (Non Applicabile)

N.A.



Organi di revisione amministrativa e contabile

| Segreteria Generale CdA-Ragioneria |

Annuale



Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

| Resp. Servizio Qualità – RPCT- OdV- Segreteria Generale CdA |

Tempestivo e Annuale

[nota] (Alcuni dati sono pubblicati trimestralmente/semestralmente all'occorrenza)



Servizi erogati

CategoriesFiles



Tempi medi di erogazione dei servizi

| Responsabili Servizi |

Tempestivo/Annuale



Costi contabilizzati

| Direzione -Resp. Ragioneria |

Annuale



Carta dei servizi e standard di qualità

| Direzione- Responsabile Servizio |

Tempestivo



Class action

| Ufficio Legale – Direzione |

Tempestivo



Liste di attesa

N.A (Non Applicabile)

N.A.

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE	UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione	TEMPI
--------------------	-----------------------------------	-------

**Servizi in rete**

| Direzione – Responsabili Aree e Servizi Informatici |

Tempestivo e annuale

I servizi erogati sono disponibili in Home Page del sito Istituzionale e le informazioni pubblicate sono gestiti dal Servizio Informatico in tempo reale.

**Pagamenti dell'amministrazione****Categories**Files**IBAN e pagamenti informatici**

| Ragioneria – Servizi Informatici |

Tempestivo**Indicatore di tempestività dei pagamenti**

| Resp. Ragioneria |

Trimestrale e Annuale**Dati sui pagamenti**

| Resp. Ragioneria |

Trimestrale e Annuale**Interventi straordinari e di emergenza**

| Direzione – Responsabili Lavori | N.A (Non Applicabile) o all'occorrenza se applicabile

tempestivo**Informazioni ambientali**

Le informazioni sono gestite dal Servizio Qualità che provvede anche alla pubblicazione dei dati

| Resp . Servizi Qualità- Resp SGA-Norme ISO 14001 |

Tempestivo e Annuale

L'Azienda è certificata ISO 14001:2015 – il Responsabile SGA (Sistema Gestione Ambientale) collabora per la gestione e controllo dei dati – Il Responsabile Servizio Analisi delle Acque pubblica e gestisce i dati nella sezione dedicata del sito “Analisi delle Acque”. Anche gli ispettori esterni IMQ e consulenti collaborano per il controllo dei dati pubblicati.

**Altri contenuti****Categories**Files

19 gennaio 2026

NOME CARTELLE/FILE	UFFICI RESPONSABILI Pubblicazione	TEMPI
 Accesso civico	RPCT - Potere sostitutivo	Tempestivo/Trimestrale
 Prevenzione della Corruzione	RPCT	Annuale/Tempestivo
 Dati ulteriori	RPCT- Servizio Qualità	Annuale/Tempestivo
 Accessibilità e Catalogo di dati, meta dati e banche dati	N.A (Non Applicabile)	N.A.

OPERE PUBBLICHE

 Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Resp. Progetti e Lavori	Tempestivo /Annuale
 Atti di programmazione delle opere pubbliche	Resp Progettazione e lavori	Tempestivo /Annuale
 Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Resp Progettazione e lavori	Tempestivo/Annuale

Dati Non Più soggetti a Pubblicazione Obbligatoria

 Attestazioni OIV o di struttura analoga	RPCT	Annuale
 Burocrazia zero	RPCT	Annuale
 Benessere Organizzativo	RPCT- Resp. Uff. Personale	Annuale
 Dati aggregati attività amministrativa	N.A (Non Applicabile)	N.A.
 Monitoraggio tempi procedimentali	RPCT- Servizio Qualità	Annuale
 Controlli sulle imprese	Resp. Gare e Contratti- - Servizio Qualità	Annuale

19 gennaio 2026

Per le Cartelle sopra indicate, i tempi e responsabili non presenti nel documento di cui sopra si rimanda per ulteriori informazioni e dettagli al documento ed ultimi aggiornamenti:

ALLEGATO 1 alla Delibera n. 1134 personalizzato con gli adempimenti ASIS:

“ADDENDUM all'ALLEGATO D- ANAC Del 1134- Trasparenza - ASIS SpA -2026”

(Esempio estrazione dati ALLEGATO 1)

E "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013									
Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Obbligo del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Documenti	Dirigente/funzionario ufficio responsabile elaborazione / trasmissione dati	Dirigente/funzionario Ufficio responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	di incarichi di direzione o di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	scheda informativa compensi	Responsabile Ragioneria	Responsabile Ragioneria	-	-
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	-
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Autodichiarazioni e CV	CdA- Responsabile Ragioneria- Rsp. Segreteria CdA	Responsabile segreteria CdA- Responsabile Ragioneria	Tempestivo	-
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Autodichiarazioni e CV	CdA- Responsabile Ragioneria- Rsp. Segreteria CdA	-	Tempestivo	-
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Autodichiarazioni - Scheda Patrimoniale	CdA	Responsabile segreteria CdA-	entro 3 mesi dalla elezione	-
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro informativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/tale, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dichiarazione redditi o autocertificazione	CdA	Responsabile segreteria CdA-	entro 3 mesi dalla elezione	-
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	scheda informativa o autodichiarazioni	CdA	Responsabile segreteria CdA	come da indicazioni ANAC	-
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	n/a				
			Curriculum vitae	Nessuno	n/a				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	n/a				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	n/a				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	n/a				

SANZIONI

Le sanzioni vengono erogate dall'autorità amministrativa competente dell'ASIS, rappresentata dagli organi direttivi; il Direttore e/o Amministratore Delegato hanno il compito di assumere promuovere le sanzioni disciplinari, licenziamento e qualsiasi altro provvedimento nei confronti del personale dipendente.

Le sanzioni sono irrogate anche dall'ANAC e segnalate dall'RPCT agli organi competenti.

RIFERIMENTI articoli sanzioni D.LGS 33/2013

Art. 46 *Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni*

Art. 47 *Sanzioni per casi specifici* ⁽¹³⁾

Da disposizioni del D.lgs n.97/2016 è stato inserito all'art. 47 "Sanzioni" il seguente comma:

19 gennaio 2026

"1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis.

RIFERIMENTI articoli sanzioni L. 190/2012

Art. 1 comma 33

33. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'[articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#), ed è comunque valutata ai sensi dell'[articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

RIFERIMENTI

CRONOSTORIA DEI PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

per i riferimenti normativi completi sono disponibili sul sito dell'ANAC al seguente link:

[ANAC | Home page - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Linee guida in materia di trasparenza

Si rimanda al sito ANAC per una informazione completa , Link: [Trasparenza - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) , di seguito una breve illustrazione delle principali Determine e linee Guida ANAC:

- [Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif.](#)
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
- [Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif.](#)
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
- [Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif.](#)
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
- [Determinazione n. 8/2015: "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"](#)

19 gennaio 2026

Attestazioni OIV in materia di trasparenza

In questa sezione sono elencate le delibere adottate dall'Autorità concernenti le attestazioni richieste agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o strutture con funzioni analoghe delle pubbliche amministrazioni sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione. Attività obbligatoria ripetuta ogni anno con comunicazione dell'ANAC sui tempi di pubblicazione.

Con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024, ANAC ha messo a disposizione una **piattaforma per gli OIV** o strutture con funzioni analoghe: Il servizio consente l'acquisizione dei dati sulle attestazioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza, piattaforma disponibile al seguente LINK: [Attestazioni degli OIV in materia di assolvimento agli obblighi di pubblicazione - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it).

Storico Delibere:

- [Delibera n. 192 del 7 maggio 2025](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2025 e attività di vigilanza dell'Autorità.
- [Delibera n. 213 del 23 aprile 2024](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 e attività di vigilanza dell'Autorità.
- [Delibera numero 203 del 17 maggio 2023](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell'Autorità.
- [Delibera numero 201 del 13 aprile 2022](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità.
- [Delibera numero 294 del 13 aprile 2021](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2021 e attività di vigilanza dell'Autorità
- [Delibera numero 213 del 04 marzo 2020](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell'Autorità
- [Delibera numero 141 del 27 febbraio 2019](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità
- [Delibera numero 141 del 21/02/2018](#)
Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 [Delibera n. 77 del 12 dicembre 2013](#)
"marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità"
- [Delibera numero 236 del 01/03/2017](#)
"Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell'Autorità"
- [Delibera numero 43 del 20/01/2016](#)
"Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità"
- [Delibera 148 /2014:](#)
"Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità"
[Delibera n. 71 del 01 agosto 2013:](#)

19 gennaio 2026

“Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”

ALTRI RIFERIMENTI PRINCIPALI LEGISLATIVI (L’elenco completo è disponibile sul sito dell’Autorità Nazionale**Anticorruzione :** [ANAC | Home page - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

- P.N.A. 2013 – 2016 – 2019 – 2022 – 2025(prossima pubblicazione 2026)
- D.lgs n. 97 del 2016
- D.Lgs n.33 del 2013
- D.Lgs n. 39 del 2013
- L. n.190 del 2012
- D.Lgs n. 165 del 2001
- D.P.R n. 62 del 2013
- D.lgs n.231 del 2001

STORICO ALTRE DELIBERE/ DETERMINE ANAC

- Delibera N. 1/2022
- Delibera N. 294/2021
- Delibera N. 213/2020
- Delibera N. 1064/2019
- Delibera N. 586/2019
- Delibera N 141/2019
- Delibera N. 1074/2018
- Delibera N. 840/2018
- Delibera n. 141/2018
- Delibera n. 1134/2017
- Delibera n. 236/2017
- Deter. N.1134/2017
- Delibera n. 43/2016
- Delibera n. 144/2014
- Delibera n. 148/2014
- Delibera n. 66/2013
- Delibera n.65/2013
- Delibera n. 50/2013
- Determinazione n.8 del 17 giugno 2015
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015

DOCUMENTI PRINCIPALI SISTEMA ANTICORRUZIONE ASIS

- P.T.P.C.T. (in vigore)
- Codice di Comportamento dei dipendenti (in vigore)
- Codice Etico (ex 231/01- in vigore)
- Relazioni stato lavori PTPCT giugno e dicembre RPCT
- Procedura per la segnalazione di condotte illecite(piattaforma Whistleblowing)
- Procedura Accesso Civico (in vigore)
- Relazioni annuali/semestrali RPCT
- Attestazioni e Griglie

19 gennaio 2026

- Registro Accesso Civico
- Informativa e guida al sistema anticorruzione

Responsabile RPCT
Dott. Antonio Di Domenico

ALLEGATI

- **Determinazione** n. **1134** del **08/11/2017** - **rif.**
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.
- **ALLEGATO 1 alla Delibera n. 1134 personalizzato con gli adempimenti ASIS) SEZIONE**
"SOCIETA' TRASPARENTE" **ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ASIS SpA:**
ADDENDUM all'ALLEGATO D- ANAC Del 1134- Trasparenza - ASIS SpA -2026
- **Articolazione degli Uffici (ultima versione in vigore)**
- **Organigramma – in vigore**