



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

Indice

1.PREMESSA

1.1 I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

2.ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

2.1 L'organizzazione

2.2 Il Responsabile per la trasparenza

2.3 La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

2.4 I Referenti per la trasparenza

2.5 Misure organizzative applicate

1

3. AMMINISTRAZIONE "TRASPARENTE"

3.1 Amministrazione trasparente, le caratteristiche delle informazioni

3.2 Campo di applicazione e limiti

4.PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Il Processo di controllo

4.2 Modalità e tempi di adozione del programma

4.3 Le Sanzioni

5.DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI

5.1 Riferimenti normativi



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

1. PREMESSA

1.1. I CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.

In virtù dell'entrata in vigore in data 20/04/2013 del D.Lds 33/2013 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", Reggio Children s.r.l. intende dare attuazione ed applicazione al principio di trasparenza 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".

L'ART. 10, comma 1 del suddetto decreto e la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione (Circ. n.1 Prot. n. 593 del 14/02/2014), prevedono l'obbligo per ogni amministrazione (enti pubblici, enti economici, società controllate e partecipate) di adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente e che garantisca:

- a) Un adeguato livello di trasparenza;
- b) La legalità e lo sviluppo della cultura e l'integrità.

Dal punto di vista soggettivo di applicazione, dalla lettura delle norme di riferimento in materia di trasparenza, risultano essere tenuti al rispetto degli obblighi di trasparenza tutti i soggetti che, in virtù di un rapporto di controllo o di una partecipazione pubblica, svolgano un'attività di pubblico interesse, (quindi anche fondazioni e associazioni).

Dal punto di vista di ambito oggettivo di applicazione, le norme sulla trasparenza devono essere applicate agli enti economici e alle società controllate e partecipate, e all'intera organizzazione e all'attività dell'ente considerato, quando invece si è in presenza di una mera partecipazione minoritaria, le disposizioni sulla trasparenza si applicano solo a quella parte di organizzazione che consiste in attività di pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" deve inoltre definire le misure, i modi e le iniziative finalizzate all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3 del decreto.

Reggio Children srl, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, sta implementando il proprio sito internet, tanto è che ha istituito una sezione denominata "Amministrazione trasparente". All'interno di tale sezione è possibile consultare sotto le varie voci di riferimento la documentazione e le informazioni specifiche.

Il programma infatti delinea in modo chiaro le modalità e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative interne volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

In generale, all'interno di ciascuna area di lavoro viene individuato ed incaricato un referente che possa individuare le informazioni e i dati che sono soggetti alle normative in materia di trasparenza, successivamente le esigenze di trasparenza rilevate dai soggetti sopracitati saranno di volta in volta inoltrate al Responsabile della trasparenza, al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nella elaborazione delle iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Il Responsabile per la trasparenza avrà il compito di verificare e controllare costantemente i dati (generalmente con cadenza semestrale) e le informazioni da pubblicare nella sezione del sito internet della società denominata "Amministrazione trasparente", aggiornandoli periodicamente nel caso in cui si manifestino delle modifiche significative.

2. ORGANIZZAZIONE E SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

2.1. L'ORGANIZZAZIONE

Di seguito si riporta l'organigramma della società che illustra la ripartizione delle attività per Area.

(STRUTTURA AMMINISTRATIVO – GESTIONALE)

2.2. IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza per Reggio Children s.r.l. è la Presidente Carla Rinaldi, come da nomina del 01/11/2014, la quale è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione, rispetto a cui si provvederà allo sviluppo delle misure organizzative e all'adozione dei relativi provvedimenti.

Le principali funzioni svolte dal Responsabile per la trasparenza sono:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Reggio Children s.r.l. degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento semestrale delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, e all'Autorità nazionale anticorruzione nei casi più gravi, di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione provvedendo all'attivazione dei provvedimenti disciplinari.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con regolarità.
- E' il primo referente per l'adempimento alle norme sulla Trasparenza e l'integrità per Reggio Children s.r.l.

Il Responsabile garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità delle informazioni e dei dati pubblicati ai

REGGIO CHILDREN s.r.l. - Via Bligny 1/A – CP 91 succursale 2 - 42124 Reggio Emilia - Italia
Tel. +39 0522 513752 Fax +39 0522 920414 email: info@reggiochildren.it sito/website: www.reggiochildren.it
Cod.Fisc. e P.IVA 01586410357 Cap.Soc. € 1.000.000,00 Iscritta al Reg.Impr.RE n.01586410357 REA di RE n.197516



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

documenti originali in possesso della Società , l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile per la trasparenza puo' inoltre essere affiancato e/o coadiuvato anche da altri referenti al fine di garantire:

-L'adempimento all'obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni ;

-un corretto e veloce flusso di dati e delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2.3 LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Ai fini di garantire al Responsabile per la trasparenza gli strumenti necessari per l'inserimento materiale dei dati e la successiva possibilità di controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le mansioni relative ai singoli adempimenti vengono assegnate, ciascuno per la propria competenza, agli addetti alle diverse linee di attività.

Risorse umane assegnate:

-N.1 dipendente Area Amministrazione;

-N.1 referente Area Comunicazione;

-n. 1 referente area Relazioni internazionali;

-N.1 dipendente con qualifica di addetto al controllo di gestione.

Funzioni della struttura:

Il Responsabile per la Trasparenza in collaborazione con le risorse umane assegnate, come sopra delineate provvede a :

-Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;

-Aggiornamento semestrale dei dati pubblicati nella sezione della "Trasparenza Amministrativa";

-Gestione delle attività e degli adempimenti in materia di privacy;

-Controlli amministrativi sui dati da pubblicare.

-Assolvimento di obblighi nei confronti di Enti Esterni che richiedono dati di carattere amministrativo e assoggettati alle disposizioni in materia di trasparenza.

2.4 I REFERENTI PER LA TRASPARENZA



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

I referenti per la corretta applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e l'integrità hanno l'obbligo di :

- adempiere agli Obblighi di fornire i dati soggetti alla pubblicazione del presente Programma, secondo le indicazioni del Responsabile della trasparenza;
- garantire il controllo in prima istanza, il tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

Il coordinamento interno delle informazioni tra i vari referenti è tenuto dal Responsabile per la trasparenza.

2.5 MISURE ORGANIZZATIVE APPLICATE

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" di Reggio Children srl avverrà con le modalità di seguito esposte.

5

Ciascun referente per Area ha il compito di riferire mensilmente al Responsabile per la trasparenza tutte le informazioni e i dati che sono assoggettati alla disciplina in materia di trasparenza delle informazioni. Sarà cura del Responsabile per la trasparenza provvedere al controllo, verifica e all'utilizzo degli strumenti informatici necessari per la pubblicazione e successivo aggiornamento semestrale, della sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito internet.

L'inserimento e/o aggiornamento delle informazioni sul sito internet avviene con regolarità semestrale, in modo da garantire la tempestiva e corretta gestione delle informazioni.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

La società, non dispone di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Il Responsabile per la Trasparenza:

- valuta periodicamente la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs n. 33/2013.
- verifica la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano.



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle funzioni svolte dalla società.

All'interno del presente documento, viene illustrato un prospetto riepilogativo contenente tutte le iniziative previste dal Piano, con l'indicazione delle singole attività di cui si compone ogni iniziativa ed le modalità con le quali vengono pubblicate /aggiornate.

L'art.10 comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità debbano essere specificate le modalità, tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità della cultura dell'integrità.

Il presente programma specifica i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza: periodicamente, di norma entro il 30 giugno di ogni anno, verrà pubblicato lo stato di attuazione del programma.

L'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 prevede che sia compito dell'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascun ente di approvare e definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e gli eventuali aggiornamenti annuali.

Reggio Children srl applica inoltre un Processo di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma. Lo stato di realizzazione degli obiettivi di quest'ultimo, nel quale saranno indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi, sarà oggetto di costante aggiornamento anche in relazione al progressivo adeguamento delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli Enti locali in base anche alle intese di cui all'art. 1, comma 61 della L.190/2012 e comunque non inferiori all'anno.

6

3. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

3.1. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito della società www.reggiochildren.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente e le informazioni a corredo.
- i componenti del Consiglio di Amministrazione della società;
- i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica;
- bandi di concorso ai quali eventualmente partecipa la società;
- il contratto collettivo di riferimento che si applica al personale dipendente;
- i provvedimenti amministrativi;
- linee di attività e procedimenti in corso;
- Il Regolamento degli acquisti, degli incarichi e del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione della società;
- Bilanci: il bilancio preventivo e consuntivo di ogni anno.
- i servizi erogati;

7

In conformità alle disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 ,il presente documento è stato predisposto seguendo le indicazioni per la organizzazione, la rappresentazione e la codificazione dei dati oggetto di pubblicazione delineati con l'allegato A del suddetto Decreto. Come previsto dalla normativa, il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, viene pubblicato sul sito internet della società.

Reggio Children s.r.l. provvede ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito internet nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti per legge, assicurandone l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, la facile accessibilità e conformità ai documenti .

3.2 CAMPO DI APPLICAZIONE E LIMITI



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

La pubblicazione on- line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.lgs. 196/2003)

Gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione di dati relativi al personale della Reggio Children srl, si riferiscono a tutto il personale ad essa legato con vincolo di subordinazione che svolgono attività professionale.

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1. IL PROCESSO DI CONTROLLO

Il Responsabile per la trasparenza svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione dei documenti soggetti alla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato con cadenza semestrale :

nell'ambito delle misure organizzative finalizzate all'attuazione delle prestazioni ed al contrasto dei fenomeni corruttivi, nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, Attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate, Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art.5 D.L.gs. 3/2013).

8

Per ogni informazione pubblicata verrà inoltre verificata:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso della Fondazione
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Annualmente verrà poi verificato lo stato di attuazione del programma ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

4.2. MODALITA' E TEMPI DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Reggio Children s.r.l., ai fini di dare tempestiva e chiara applicazione alle norme relative alla trasparenza e l'integrità così come specificate nel D.Lgs. 33/2013, ha provveduto ad istituire un'apposita sezione all'interno del proprio sito internet denominata "Amministrazione Trasparente"

REGGIO CHILDREN s.r.l. - Via Bligny 1/A – CP 91 succursale 2 - 42124 Reggio Emilia - Italia
Tel. +39 0522 513752 Fax +39 0522 920414 email: info@reggiochildren.it sito/website: www.reggiochildren.it
Cod.Fisc. e P.IVA 01586410357 Cap.Soc. € 1.000.000,00 Iscritta al Reg.Impr.RE n.01586410357 REA di RE n.197516



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

entro i termini stabiliti dalla legge . La normativa individua alcune categorie di dati e informazioni che devono essere obbligatoriamente pubblicate sul sito, meglio specificate nel prospetto riepilogativo allegato al presente atto, con indicazione del relativo stato di attuazione nonché il settore preposto al reperimento ed aggiornamento dei dati .

La sezione del sito “Amministrazione trasparente” dovrà tener conto delle prescrizioni di legge in materia di dati personali, della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione.

Secondo quanto indicato nella normativa di riferimento, la sezione “Amministrazione trasparente” risulta pertanto così sinteticamente strutturata.

Di seguito si riporta uno schema sintetico nel quale riproporre le modalità, con le quali pubblicare i dati e le informazioni di attività interessate e soggetti alla disciplina del D.Lgs.31/2013.

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 livello	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 livello	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	pubblicazione
Disposizioni generali	-Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, comma 8	semestrale
Organizzazione	-Organigramma della società -Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati -Articolazione degli uffici -Telefono e posta elettronica	Art. 13, art. 14 Art. 47 Art. 13, c.1 Art. 13, c.1	semestrale 9
Consulenti e collaboratori	-Curricula, compensi, durata incarico	Art. 15, c. 1 e 2	semestrale
Personale	-Incarichi amministrativi di vertice, curricula -Posizioni Organizzative -Dotazione organica -Personale non a tempo indet. -Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti - Contrattazione	Art. 15, c.1 e 2 c.1,2,5 Art. 16. C.1 Art. 17, c.1, 2 Art. 18, c.1 Art. 21, c.1 Art. 21, c.2	mensile



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

	collettiva -Contrattazione integrativa		
Bandi di concorso	Se svolti	Art. 19	mensile
Bandi di gara e contratti	Se svolti	Art. 37, c.1, 2	mensile
Bilanci	-Bilanci approvati, relazione del Collegio dei Revisori contabili, Nota integrativa.	Art. 29, c.1	annuale
Altri contenuti	-Responsabile della prevenzione della corruzione -Regolamento prevenzione della corruzione -Relazione responsabile per la prevenzione della corruzione -Regolamento per la trasparenza		semestrale

10

Non appena approvato il Piano triennale per la trasparenza, il Responsabile per la trasparenza provvede ad applicare tutte le misure di diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati. Le azioni previste sono :

-Pubblicazione dello stesso sul portale della società,

4.3. LE SANZIONI

Il ruolo di controllo più rilevante è affidato al Responsabile per la trasparenza, il quale ha l'obbligo di segnalare ogni mancato o ritardato adempimento agli organi di disciplina, aggiorna il programma triennale anticorruzione e ne controlla il contenuto.

Nei casi di mancata o incompleta pubblicazione dei dati l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del programma triennale, costituisce elemento di



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine, e incide sulla corresponsione della retribuzione di risultato.

E' obbligo del Responsabile per la trasparenza comunicare qualsiasi inadempienza in materia di trasparenza all'ente controllante.; la responsabilità si esclude quando si dimostra che l'inadempimento è dipeso da causa non imputabile al responsabile.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 euro a 10.000,00 euro. Tale sanzione è posta a carico del responsabile della mancata pubblicazione.

Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito internet della Pubblica Amministrazione e dell'organismo interessato.

La medesima sanzione è applicata agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento.

Le sanzioni devono essere irrogate dall'autorità amministrativa competente in conformità a quanto previsto dalla Legge 24 novembre 1981 n. 689.

5. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI

5.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il Decreto Legislativo n. 33/2013 sopra citato.

Le altre principali fonti di riferimento sono:

- D. Lgs. 150/2009, "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la deliberazione n. 105/2010 della commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, avente ad oggetto le "linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che definiscono il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;
- la deliberazione n. 2/2012 della CIVIT, "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- le successive deliberazione della CIVIT (ora ANAC) con particolare riguardo alle seguenti:
 - la deliberazione n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"



Centro Internazionale per la difesa e la promozione dei diritti e delle potenzialità dei bambini e delle bambine
International Center for the defence and promotion of the rights and potential of all children

- la deliberazione n. 59/2013 in tema di “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)
- la deliberazione n. 65/2013: in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”- 31 luglio 2013.
- la deliberazione n. 71/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”
- la deliberazione n. 72/2013: “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”