



DIREZIONE GENERALE
Servizio Studi

Codice della trasparenza

Luglio 2015
modificato a
Novembre 2016

SOMMARIO

Titolo I - PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI	3
Articolo 1 - Oggetto e finalità	3
Articolo 2 - Modalità, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione.....	3
Articolo 3 - Limiti alla trasparenza.....	3
Titolo II - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	4
Capo I - NORMATIVA	4
Articolo 4 - Atti di carattere normativo o amministrativo generale	4
Capo II - ORGANIZZAZIONE, COSTI DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE.....	4
Articolo 5 - Organi di vertice	4
Articolo 6 - Organizzazione e dotazione organica	4
Articolo 7 - Spesa per personale, collaborazioni professionali e consumi intermedi	5
Capo III - PATRIMONIO E INVESTIMENTI	5
Articolo 8 - Patrimonio e investimenti	5
Capo IV - PREVIDENZA E ASSISTENZA	5
Articolo 9 - Prestazioni previdenziali e assistenziali.....	5
Titolo III - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	6
Articolo 10 - Responsabile per la trasparenza	6
Articolo 11 - Procedura per l'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	6

Titolo I - PRINCIPI E DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

- 1.** Il presente Codice definisce gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e le attività della Fondazione e le relative modalità di attuazione.
- 2.** La Fondazione garantisce integrità, aggiornamento, completezza, semplicità di consultazione e accessibilità alle informazioni oggetto di pubblicazione o comunque di interesse collettivo, secondo quanto stabilito dal presente Codice.

Articolo 2 - Modalità, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

- 1.** I dati, le informazioni e i documenti pubblicati sulla base delle disposizioni contenute nel presente Codice sono contenuti in apposita sezione del sito istituzionale della Fondazione denominata "Enasarco trasparente".
- 2.** La sezione "Enasarco trasparente" è liberamente accessibile dalla pagina principale del sito istituzionale.
- 3.** I dati e le informazioni sono resi disponibili in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche mediante ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di facilitarne l'accessibilità e conoscibilità.
- 4.** I dati e le informazioni oggetto di pubblicazione sono resi disponibili tempestivamente, nel rispetto del termine di cui all'articolo 11, comma 3, e fino a quando i relativi atti producono i loro effetti.

Articolo 3 - Limiti alla trasparenza

- 1.** La Fondazione provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali rendendo non intellegibili i dati non pertinenti o comunque non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza oggetto del presente Codice.
- 2.** Sono in ogni caso escluse dalla pubblicazione e dalla diffusione con qualunque altro mezzo le informazioni protette da impegni di riservatezza e quelle la cui pubblicazione o diffusione potrebbe causare un danno alla Fondazione o sia vietata da disposizioni normative.

Titolo II - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Capo I - NORMATIVA

Articolo 4 - Atti di carattere normativo o amministrativo generale

- 1.** La Fondazione pubblica lo Statuto e i regolamenti approvati dagli Organi che ne regolano l'organizzazione e le attività aventi rilevanza per gli iscritti.
- 2.** Sono pubblicati altresì il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 08.06.2011, n. 231, il Codice etico ed il Regolamento dell'Organismo di vigilanza.

Capo II - ORGANIZZAZIONE, COSTI DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE

Articolo 5 - Organi di vertice

- 1.** La Fondazione pubblica ed aggiorna le informazioni relative alle funzioni e alla composizione degli Organi di gestione e di controllo.
- 2.** Per ciascun componente gli Organi di gestione e di controllo la Fondazione pubblica:
 - a) l'indicazione dell'atto di nomina e la durata della carica;
 - b) il curriculum vitae;
 - c) l'ammontare dei compensi percepiti in relazione alla carica.

Articolo 6 - Organizzazione e dotazione organica

- 1.** La Fondazione pubblica:
 - a) l'organigramma e il funzionigramma aziendali;
 - b) le risorse umane a disposizione di ciascuna struttura organizzativa e il nome del rispettivo responsabile;
 - c) l'ammontare dei compensi percepiti dai Responsabili delle strutture organizzative per l'attività di Rappresentante Interno in fondi di investimento o in società partecipate dalla Fondazione, con indicazione del relativo atto di nomina e durata della carica.

Articolo 7 - Spesa per personale, collaborazioni professionali e consumi intermedi

1. La Fondazione pubblica:
 - a) la spesa sostenuta per il personale distinta per salari, formazione, buoni pasto, polizza sanitaria, previdenza complementare ed altri costi;
 - b) la spesa complessiva per incarichi di collaborazione e consulenza professionale, ripartita per materia;
 - c) l'ammontare dei versamenti effettuati a favore dello Stato per consumi intermedi secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 417, L. 27.12.2013, n. 147.

Capo III - PATRIMONIO E INVESTIMENTI**Articolo 8 - Patrimonio e investimenti**

1. La Fondazione pubblica:
 - a) il bilancio consuntivo, contenente l'ammontare nell'anno dei contributi dichiarati e delle prestazioni dovute, il bilancio sociale e il bilancio tecnico;
 - b) l'estratto del documento della Politica di Investimento comprendente l'Asset Allocation Strategica e l'Asset Allocation Tattica.

Capo IV - PREVIDENZA E ASSISTENZA**Articolo 9 - Prestazioni previdenziali e assistenziali**

1. La Fondazione pubblica nel sito istituzionale l'elenco delle prestazioni previdenziali e assistenziali previste in favore degli iscritti. Per ciascuna prestazione sono indicati:
 - a) i requisiti e le condizioni di erogazione;
 - b) i riferimenti alle disposizioni regolamentari di interesse;
 - c) i moduli necessari per la richiesta;
 - d) i termini e le modalità di presentazione della richiesta;
 - e) le modalità per la richiesta di informazioni relative al procedimento di erogazione.

2. La Fondazione definisce i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi in materia istituzionale e provvede alla pubblicazione di apposito disciplinare che ne regola la determinazione.

Titolo III - ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Articolo 10 - Responsabile per la trasparenza

1. Il Direttore Generale nomina il Responsabile per la trasparenza scelto tra i funzionari della Fondazione con qualifica dirigenziale.

2. Il Responsabile per la trasparenza:

- a) svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Codice, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate;
- b) informa con cadenza annuale il Consiglio di Amministrazione circa il rispetto degli obblighi previsti dal presente Codice;
- c) segnala i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Codice ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste dal CCNL o, per il personale non dirigente, dal Codice disciplinare per le violazioni del Codice Etico;
- d) riceve le segnalazioni provenienti dagli iscritti relative ai casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) adotta ogni iniziativa finalizzata alla promozione della trasparenza, anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, qualora opportuno.

Articolo 11 - Procedura per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

1. I responsabili delle strutture organizzative detentrici dei dati oggetto di pubblicazione rispondono del tempestivo e regolare flusso dei dati e delle informazioni verso il Responsabile per la trasparenza, secondo il calendario stabilito dallo stesso Responsabile entro il quindici gennaio di ogni anno. Qualora, in corso d'anno, dovessero essere introdotti da disposizioni normative sopravvenute ulteriori obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza provvede a richiedere i relativi dati alle strutture organizzative detentrici indicando il termine ultimo di consegna degli stessi.

2. Il Responsabile per la trasparenza dispone la pubblicazione delle informazioni nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale.

3. La pubblicazione avviene tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dalla scadenza del termine per la trasmissione dei dati al Responsabile per la trasparenza secondo quanto indicato al comma 1.