



Sezione Trasparenza e Integrità (PTTI) **(PTCP 2020-2022)**

Adottato con deliberazione di Comitato Direttivo n. 3 del 27 gennaio 2020

1. OBIETTIVI E DEFINIZIONI

Il D.Lgs. 97/2016, apporta importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 anche con riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A. In particolare l'art. 3 aggiunge al d.lgs. 33/2013 l'articolo 2 bis. Il nuovo articolo secondo precisa che le norme sulla trasparenza si applicano alle Pubbliche amministrazioni nonché, in quanto compatibili:

- agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
- alle società in controllo pubblico (escluse le società quotate);
- alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro finanziati da Pubbliche Amministrazioni e con la totalità dei componenti degli organi designati da queste.

Il P.N.A. 2016 rileva che le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 delineano un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, di quello che individua i soggetti tenuti all'applicazione delle misure della prevenzione della corruzione.

L'ANAC, riprendendo, tra l'altro, le proprie interpretazioni già esposte nella determinazione 8/2015, nel P.N.A. ripropone la distinzione tra:

- Enti pubblici economici, società in controllo pubblico e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico assimilati ;
- Società in partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

In applicazione del d.lgs. 97/2016 il primo gruppo di soggetti è tenuto ad applicare le norme sulla trasparenza previste per le Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, in ottemperanza agli obblighi contenuti nel suddetto Decreto Trasparenza, è stata predisposta una specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione dedicata alla Trasparenza. Per "*trasparenza*", si intende l'accessibilità per via telematica, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante dell'operato dell'Ente.

La trasparenza, chiarisce l'art. 1 del Decreto Trasparenza "*è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Ciò è sicuramente in linea con le riforme legislative degli ultimi anni, in cui il nostro ordinamento impone, come principio generale, la pubblicazione e la diffusione telematica dei documenti prodotti dalla pubblica amministrazione: un principio funzionale a garantire il «*buon andamento*» e «*l'imparzialità*» degli uffici pubblici, come prescrive la nostra Costituzione.

Per "*integrità*" si intende la salvaguardia, da parte dell'Ente e dei suoi dipendenti, dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali del Consorzio.

In generale, la presente sezione prevede la pubblicazione di tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'Ente, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti delle imprese utenti e più in generale dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

In questo contesto, da un lato, occorre dare seguito al vincolo normativo espresso dal D.Lgs. 33/2013, attraverso la tempestiva adozione di una specifica sezione del Piano di prevenzione della corruzione dedicata alla trasparenza che sia anche valido strumento operativo per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della trasparenza, ma dall'altro, è necessario che tale sezione rifletta scelte di priorità, coerenti con gli obiettivi generali della riforma che il vertice dell'Ente sta definendo, dando evidenza dei risultati più significativi del processo di riorganizzazione e di ricollocazione strategica delle attività e delle risorse.

In quest'ottica, dunque tale sezione presenta i risultati di una prima ricognizione e razionalizzazione delle iniziative previste per l'adozione di un nuovo modello che fissi i principi di trasparenza e di integrità dell'Ente.

Tale documento potrà essere aggiornato e integrato via via che il quadro delle suddette scelte andrà completandosi.

L'articolazione ed i contenuti del presente documento si ispirano alle *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, emanate dalla CIVIT con Delibera n. 50/2013 e alla Delibera 1310 del 28/12/2016 *"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"*.

La normativa in materia di trasparenza disciplina il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete da parte delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti di cui all'articolo 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Sulla scorta della vigente organizzazione del Consorzio ASI di Napoli, ad ogni obbligo di pubblicazione previsto dal D.Lgs. 33/2013 e dalla altre norme in materia di trasparenza, è stato associato un nominativo di un responsabile per l'assolvimento degli stessi il quale, ai sensi dell'art. 43 – comma 3 del D.Lgs 33/2013 dovrà garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Al fine di adempiere a quanto previsto dalle norme, il Consorzio ha provveduto ad inserire, sulla homepage del proprio sito istituzionale, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata *"Amministrazione Trasparente"*, la cui articolazione, in termini di sottosezioni di primo e di secondo livello, nonché di singoli obblighi di pubblicazione, è descritta nella tabella *"Obblighi di pubblicazione"*, contenuta nel successivo paragrafo.

Nella tabella viene altresì indicata la frequenza di aggiornamento dei contenuti secondo la normativa vigente in materia.

Nella terza colonna sono indicati i riferimenti normativi che danno luogo a ogni specifico obbligo di pubblicazione.

4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La sottostante tabella riepiloga il quadro degli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza e i soggetti deputati al loro assolvimento con l'indicazione della frequenza di aggiornamento della pubblicazione fissata dalla normativa stessa.

Tipologia di dati	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo che detta l'obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a) D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Annuale entro il 31 gennaio
<i>Atti Generali</i>	Riferimenti normativi sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente	Art. 12, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Direttore	Tempestivo (ex art 8 d.lgs n. 33/2013)
	Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali che regolano le funzioni	Art. 12, c. 2 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 12, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
<i>Articolazione degli uffici</i>	Organigramma e articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lett. b) e c) D.Lgs.33/2013	Direttore	Tempestivo
	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Art. 13, c. 1 lett. b) D.Lgs.33/2013	Direttore	Tempestivo
	Elenco completo dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate	Art. 13, c. 1 lett. d) D.Lgs.33/2013	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
<i>Consulenti e collaboratori</i>	Estremi degli atti di conferimenti di incarichi di collaborazione e consulenza (soggetto percettore, curriculum, ragione dell'incarico, compenso)	Art. 10, c. 8 art. 15, c. 1 e c. 2 D.Lgs.33/2013	Dirigente responsabile del conferimento	Tempestivo
<i>Personale</i>	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore) (Estremi atti di conferimento, curriculum, compensi, dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità)	Art. 10, c. 8 lett. d), art. 15, c. 1, lett. b), c) e d) art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013	Direttore	Tempestivo

Tipologia di dati	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo che detta l'obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
	Incarichi dirigenziali (estremi atti di conferimento, curriculum, compensi, dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità)	Art. 15, c. 1, lett. b), c) e d) art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013	Direttore	Tempestivo
	Dotazione organica e conto annuale del personale	Art. 16, cc. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Annuale
	Dati sul personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Annuale
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Trimestrale
	Tassi di assenza del personale	Art. 16, c. 3 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Trimestrale
	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e dipendenti)	Art. 18 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
	Contrattazione collettiva ed integrativa	Art. 21, cc. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
	Bandi di concorso e dati relative alle procedure selettive	Art. 19, cc. 1 e 2, art. 23, cc. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 art. 1 c. 16 lett. d) L. 190/2012	Dirigente	Tempestivo
	Piano della performance	Art. 10, c. 8 lett. b) D.Lgs. 33/2013	Direttore	Tempestivo
	Ammontare complessivo e quello effettivamente distribuito dei premi (dirigenti e dipendenti)	Art. 20, cc. 1-2 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
<i>Enti partecipati</i>	Informazioni sulle società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22 cc. 1-2-3 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Annuale
<i>Attività e procedimenti</i>	Dati aggregate dell'attività amministrativa	Artt. 24, c. 1 D.Lgs. 33/2013 e Art. 1 c. 28 L. 190/2012	Responsabile della Trasparenza	Annuale
	Elenco dei procedimenti di competenza dell'Amministrazione,	Art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1 c. 28 L. n. 190/2012	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Artt. 24, c. 2 D.Lgs. 33/2013 e Art. 1 c. 28 L. 190/2012	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
<i>Provvedimenti</i>	Atti amministrativi adottati	Art. 23, cc. 1-2 D.Lgs. 33/2013	Direttore	Semestrale
<i>Controlli sulle imprese</i>	Tipologie di controllo, obblighi e adempimenti	Art. 25, cc. 1-2 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
<i>Bandi di gara e</i>	Bandi di gara e contratti	Art. 37 D.Lgs.	Dirigente	Modalità previste

Tipologia di dati	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo che detta l'obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
<i>contratti</i>	pubblici di lavori, servizi e forniture	33/2013		dal D.Lgs. n. 163/2013
	Bandi gara e contratti: informazioni sulle singole procedure	Art. 1, c. 32 L. 190/2012	Dirigente	tempestivo
	Bandi di gara e contratti: tabelle riassuntive	Art. 1, c. 32 L. 190/2012	Dirigente	Annuale
<i>Bilanci</i>	Bilancio e Piano economico e finanziario, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, cc. 1-2 D.Lgs. 33/2013, Art. 1 c. 15 L. 190/2012, art. 32 c. 2 L. 69/2009, D.P.C.M. 26.04.2011	Dirigente	Tempestivo
<i>Beni immobile e gestione del patrimonio</i>	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
<i>Controllo e rilievi sull'amministrazione</i>	Rilievi organo di controllo e revisione – Rilievi Corte dei Conti	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo
<i>Servizi erogati</i>	Standard di qualità dei servizi erogati	Art. 32, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
	Costi contabilizzati dei servizi erogati	Art. 10, c. 5 e Art. 32, c. 2 lett. a) d.lgs 33/2013, Art. 1, c. 15 L. 190/2012	Dirigente	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2 lett. b) d.lgs 33/2013	Dirigente	Annuale
<i>Pagamenti dell'Amministrazione</i>	Indicatore di tempestività pagamenti	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013 e Art. 5, c.1 D.Lgs. 82/2005	Dirigente	Tempestivo
<i>Opere pubbliche</i>	Programma triennale delle opere pubbliche – Elenco dei lavori annuali	Art. 38 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
<i>Pianificazione e governo del territorio</i>	Piano Regolatore ASI e Varianti	Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Dirigente	Tempestivo
<i>Informazioni ambientali</i>	Informazioni ambientali	Art. 40 D.Lgs. 33/2013; d.lgs 195/2005	Dirigente	Tempestivo
<i>Altri contenuti - corruzione</i>	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 5 L. 190/2012	Responsabile per la Prevenzione della corruzione	Annuale entro il 15 gennaio
	Nominativi Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e	Art. 43 c. 1 D.Lgs. 33/2013	Responsabile per la	Tempestivo



Tipologia di dati	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo che detta l'obbligo di pubblicazione	Responsabile per la trasmissione dei documenti	Aggiornamento della pubblicazione
	Responsabile della Trasparenza		Prevenzione della corruzione	
	Relazione del Responsabile per la Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14 . 190/2012	Responsabile per la Prevenzione della corruzione	Annuale entro il 15 dicembre
<i>Altri contenuti – Accesso civico</i>	Informazioni sull'accesso civico	Art. 5, cc. 1 e 4 D.Lgs. 33/2013	Responsabile della Trasparenza	Tempestivo

5. RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E DEI DATI

L'articolo 43, comma 3 del Decreto Legislativo 33/2013 stabilisce che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

In questa ottica, la tabella di cui al precedente paragrafo, per ciascun obbligo di pubblicazione previsto dalle norme sulla trasparenza, indica il responsabile competente alla trasmissione dei dati, nelle more di una più esaustiva definizione dei compiti relativi alla trasparenza, a seguito di una completa ricognizione nell'ambito delle risorse umane consortili.

intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

A tal proposito, la Delibera ANAC 1310/2016 chiarisce che in tale specifica sezione sono individuati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

La trasmissione dei dati relativi agli obblighi per la trasparenza avverrà con comunicazione formale interna al Responsabile della Trasparenza, individuato come responsabile per la pubblicazione sul sito internet dei documenti indicati dalle norme sulla trasparenza.

Le modalità per la trasmissione dei dati sono indicate nel successivo paragrafo 6.

6. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Ai fini dell'assolvimento dei compiti inerenti a alle funzioni di cui al D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza ha anche il ruolo di Responsabile per la pubblicazione sul sito web.

Dunque il Responsabile per la Trasparenza costituisce il terminale dei flussi informativi oggetto di questo paragrafo.

Dal canto loro, i dirigenti competenti per la trasmissione dei dati relativi agli obblighi di trasparenza devono assicurare che siano puntuali e tempestivi i flussi informativi rispondenti a tali finalità.

Laddove nella tabella 1, di cui al precedente paragrafo 4, l'aggiornamento dei contenuti della sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito web istituzionale è indicato come tempestivo, fa testo l'art. 8 del Decreto Trasparenza.

La norma citata prescrive che *“i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente» siano «pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione”*.

Questo tipo di documenti verrà trasmesso al Responsabile per la pubblicazione sul sito, tempestivamente a seguito dell'adozione dell'atto contenuto, e comunque, in tempo utile per la pubblicazione entro il termine di 15 giorni previsto dal Piano medesimo.

Per quanto riguarda invece *“i documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente”*, come chiarisce lo stesso art. 8

del D.Lgs. 33/2013, *“questi sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto”*.

Fanno testo dunque le scadenze prescritte dal Decreto Trasparenza, elencate nell'allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016e riepilogate, nel caso specifico del Consorzio ASI, in Tabella 1.

I documenti vanno tenuti aggiornati, e quindi trasmessi nuovamente qualora intervengano modifiche ai dati in essi contenuti.

Per ulteriori dettagli sui requisiti di completezza dei dati e sulle frequenze di aggiornamento, si rinvia all'Allegato 2 - *“Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati”* della Deliberazione CIVIT n. 50/2013.

I documenti per i quali è richiesta la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 dovranno essere inviati al Responsabile della trasparenza via email all'indirizzo PEC trasparenza.anticorruzione@pec.asinapoli.it come allegati.

Sarà cura del Responsabile per la pubblicazione far sì che, per ogni documento pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente, venga indicata la data di pubblicazione e/o di aggiornamento.

Inoltre sarà cura del Responsabile della pubblicazione far sì che i documenti inclusi nella sezione Amministrazione trasparente siano conformi alle specifiche tecniche indicati dall'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 ("dati aperti") e ulteriormente specificate al punto 3 dell'Allegato 2 della Deliberazione CIVIT n. 50/2013.

In questa ottica, i responsabili della trasmissione dei dati sono invitati a utilizzare, per la redazione dei documenti oggetto di questo Programma, un formato non proprietario: per i documenti di testo, si consiglia il formato .rtf (che può essere letto anche da software open source come OpenOffice) o PDF/A (.pdf in formato testuale, piuttosto che come immagine scansionata); per i fogli di calcolo è preferibile il formato *“aperto”* .csv.

Si rimanda alle disposizioni contenute nell'art. 68 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

Per quanto riguarda la durata dell'obbligo di pubblicazione, si rinvia all'art. 8, comma 3 del D.Lgs. 33/2013.

7. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, oppure di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013

“Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali” (art. 5 comma 4 del D.Lgs. 33/2013).

La richiesta di accesso ai documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, di cui sia stata omessa la pubblicazione, può essere presentata mediante l'utilizzo del modulo appositamente predisposto, scaricabile dalla sottosezione "Altri contenuti → Accesso civico" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La richiesta di accesso ai dati e ai documenti detenuti dal Consorzio, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, può essere presentata in formato libero direttamente al Consorzio tramite posta elettronica, specificando, nell'oggetto, "accesso ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013"

In entrambi i casi l'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente:
trasparenza.anticorruzione@pec.asinapoli.it

Le richieste di accesso civico relative ai casi di pubblicazione obbligatoria sono gestite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette tempestivamente al responsabile della struttura competente, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione dei dati richiesti in sede di accesso civico nei termini previsti dalla legge, dandone contestuale informativa al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Quest'ultimo, ricevuta l'informativa, invierà comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni richieste, indicandone il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

Qualora le informazioni richieste risultino già pubblicate, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale sul sito istituzionale.

In caso di richiesta di accesso civico, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza deve darne segnalazione all'ufficio competente per l'eventuale adozione di provvedimenti disciplinari e al Comitato Direttivo.

Ai fini di supportare un costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza il Responsabile per la Trasparenza produrrà annualmente per il Comitato Direttivo un report sugli accessi civici effettuati, con la sintetica indicazione del tipo di istanza o di richiesta e del riscontro effettuato.

8. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Le funzioni di controllo del Responsabile della trasparenza vengono svolte ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi della norma citata, il Responsabile della trasparenza «s svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la

completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art. 45 – comma 1 del D.Lgs. 33/2013 assegna all'ANA un ruolo di controllo circa l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza

L'operato degli stessi Responsabili della trasparenza è sottoposto al controllo dell'Autorità nazionale, la quale può chiedere l'attivazione di un procedimento disciplinare a carico dei soggetti inadempienti e può d'altronde segnalare gli inadempimenti ai vertici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti.

Il Responsabile per la trasparenza attiverà un programma di monitoraggio del rispetto degli obblighi per la trasparenza, con periodicità semestrale, il quale prevede la compilazione di schede riepilogative (relazioni periodiche) sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili, la pubblicazione semestrale sul sito istituzionale di un prospetto sullo stato di attuazione del programma, nonché la trasmissione dello stesso agli organi di indirizzo politico e all'OIV.

Verranno costantemente sensibilizzate e responsabilizzate le figure responsabili competenti, anche fornendo un servizio di consulenza dove necessario.

In prossimità delle scadenze più rilevanti, i responsabili, così come individuati in Tabella 1, verranno sollecitati a dar corso agli obblighi di pubblicazione.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio verranno incluse in relazioni periodiche, nei termini prescritti dallo stesso D. Lgs. 33/2013.

In caso di inadempimento, verranno attivate le opportune e sollecitazioni.

9. EVOLUZIONE DELLA MISURA DELLA TRASPARENZA

Il processo di implementazione delle informazioni contenute nel sito istituzionale è attualmente in corso a cura dei responsabili competenti con la supervisione del Responsabile della Trasparenza anche al fine dell'adeguamento alle recenti modifiche normative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e alle linee guide emanate da parte dell'ANAC.

In particolare per l'attuazione della misura sono previste le seguenti azioni:

- Monitoraggio costante del sito “Amministrazione trasparente”, al fine di garantire la qualità delle informazioni in esso riportate, in termini di
 - integrità, completezza, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, nonché conformità ai documenti originali, con particolare riferimento a quanto riportato nella griglia di rilevazione dell'ANAC

- costante e tempestivo aggiornamento da parte dei responsabili della trasmissione dei dati

- Analisi dell'impatto e attuazione delle linee guida emanate dall'ANAC, quali
 - Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”
 - Delibera 1310 del 28/12/2016 “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”