



ALLEGATO 1

IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Sommario

1. Il Programma per la trasparenza. Introduzione.....	3
2. Gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.....	3
3. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza: la sottosezione "Consulenti e collaboratori".	4
4. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività. Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di vertice politico – amministrativo.....	4
5. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività.	5
6. Obblighi di pubblicazione concernenti il personale	5
7. Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso.....	7
8. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.....	7
9. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti amministrativi.	8
10. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.	8
11. Obblighi di pubblicazione concernenti bandi di gara e contratti.	9
12. Ulteriori obblighi di pubblicazione.....	9
13. Processo di attuazione della trasparenza	10

1. Il Programma per la trasparenza. Introduzione.

Come riportato nel PTPC nel presente Programma per la trasparenza vengono individuate le iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e dal PNA 2016. L'applicazione dei principi in materia di trasparenza costituisce infatti una delle misure generali volte a prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento dell'attività svolta dall'Autorità.

Con la modifica dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, introdotta dal d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114, e l'introduzione dell'articolo 2-bis dello stesso d.lgs. n.33/2013, disposta dal d.lgs. 97/2016, è stato ampliato l'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 33/2013, prevedendo che *"Ai fini del presente decreto, per 'pubbliche amministrazioni' si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione"*.

Le sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del nuovo sito web istituzionale dell'Autorità, entrato in esercizio il 17 settembre 2018, sono state confermate, rispetto al PTPC 2018-2020, secondo quanto di seguito descritto.

Si evidenzia che, come indicato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 del PNA e come anticipato nell'introduzione del presente PTPC, la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 dovrà avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Sarà cura del RPCT, con il supporto del RPD, designato con Delibera n. 130/2018 del 6 dicembre 2018 nella persona della dott.ssa Giulia Zanchi, dirigente dell'Autorità, verificare che la pubblicazione dei dati presenti nelle sotto – sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale dell'Autorità rispettino i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per cui i dati personali debbono essere trattati (cd. minimizzazione dei dati).

2. Gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

L'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, prevede che l'obbligo di pubblicazione riguardi:

- a) i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le misure di prevenzione della corruzione integrative;
- b) i documenti di programmazione strategico – gestionale propri di ogni ente, con tali intendendosi gli atti di indirizzo generali;
- c) gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione. La pubblicazione di tali dati è disciplinata dall'art. 31 rubricato *"Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'Organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione"*. ANAC suggerisce, per evidenti ragioni di semplificazione, di pubblicare tali dati una sola volta nella sotto – sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione".

Si ricorda che tra gli atti amministrativi generali è ricompreso il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, che va quindi anch'esso inserito nell'apposita sotto-sezione del sito web istituzionale¹.

¹ La cui pubblicazione sul sito istituzionale è espressamente prevista dall'art. 5, comma 3 del DPCM 3 dicembre 2013 in attuazione degli artt. 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e s.m.i.

A tale riguardo è confermata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, con riguardo alla sotto – sezione "Disposizioni generali".

sotto – sezione "Disposizioni generali"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
PTPC	Art. 10, comma 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Atti di carattere normativo e amministrativo generale	Art. 12, commi 1 e 1bis, D.lgs. n. 33/2013	Dirigente Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

3. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza: la sottosezione "Consulenti e collaboratori".

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 14 del d.lgs. n. 97/2016, disciplina la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione affidati a soggetti esterni. L'ANAC raccomanda la pubblicazione dei dati riferiti a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

Si conferma pertanto la sotto sezione "Consulenti e collaboratori" nel senso indicato dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 che prevede le seguenti indicazioni:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Non rientrano nell'ambito operativo della previsione gli incarichi conferiti o autorizzati dall'Amministrazione ai propri dipendenti che devono essere, se conferiti, riportati nell'apposita sotto – sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

sotto – sezione: "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Atti di incarico di collaborazione e consulenza	Art. 15, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

4. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività. Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di vertice politico – amministrativo.

In tale sottosezione è confermata la pubblicazione, con riferimento al Presidente e ai Componenti del Consiglio dell'Autorità ed ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, i seguenti dati e informazioni: atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; curriculum vitae; compensi di qualsiasi natura connessi

all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni relativi all'anno precedente di riferimento; dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica; dichiarazioni reddituali e patrimoniali e copia delle dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche degli ultimi due anni, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza dell'eventuale mancato consenso.

Qui di seguito si riporta lo stralcio della sotto - sezione Organizzazione, concernente gli obblighi di pubblicazione in oggetto:

sotto – sezione Organizzazione: <i>“Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo”</i>			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Pubblicazione dei dati relativi al Consiglio dell'Autorità	Art. 13, comma 1, lett. a) ed art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Ai sensi dell'art. 14, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013 l'Autorità provvede alla pubblicazione entro tre mesi dalla nomina degli atti di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e). La pubblicazione delle dichiarazioni di cui al comma 1, lettera f) avviene con aggiornamento annuale.

5. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività.

L'art. 13 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs n. 97/2016, ha confermato l'obbligo di pubblicare i dati relativi all'articolazione degli uffici, alle relative competenze, ai nominativi dei Dirigenti responsabili, all'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica, all'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione. E' stato invece soppresso l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.

Sotto – sezione: <i>“Organizzazione”</i>			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Organizzazione dell'Autorità	Art. 13, comma 1 lettere b), c) e d) del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

6. Obblighi di pubblicazione concernenti il personale

L'art. 14, comma 1 bis del d.lgs. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, prevede che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Si segnala tuttavia che la pubblicazione dei dati relativi all'art. 14, comma 1, lettere c) e f) del d.lgs. n. 33/2013 (importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e dichiarazioni reddituali e patrimoniali) è ancora sospesa

in applicazione di quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017. Con comunicato del 7 marzo 2018, infine, il Presidente dell'ANAC ha temporaneamente sospeso l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1 ter del d.lgs. n. 33/2013, con riferimento agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale. In tale sotto – sezione sono inoltre resi disponibili i dati relativi a: dotazione organica (al 31 dicembre di ogni anno), personale non a tempo indeterminato (per l'Autorità attualmente i dati sono riferiti al personale di diretta collaborazione del Consiglio), tassi di assenza, incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti, contrattazione collettiva.

sotto – sezione “ <i>Personale</i> ”			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Incarichi dirigenziali da pubblicare in tabelle che distinguano: i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e i titolari di incarichi dirigenziali; i dirigenti individuati con provvedimento discrezionale dell'Amministrazione.	Art. 14 comma 1 bis del D.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Una sola volta entro 3 mesi dalla nomina del conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico degli atti di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e) dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013. La pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere c) e f) è temporaneamente sospesa.
Dotazione organica	Art. 16, commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Annuale.
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Trimestrale.
Tassi di assenza	Art. 16, comma 3, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Trimestrale.
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Contrattazione collettiva	Art. 21 d.lgs. n.	Dirigente dell'Ufficio Affari	Tempestivo ex art. 8

	33/2013	generali, amministrazione e personale e Responsabile dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali	d.lgs. n. 33/2013
--	---------	---	-------------------

7. Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso.

L'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 18 del d.lgs. n. 97/2016, prevede la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione, e in particolare, prescrive anche la pubblicazione dei criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. La *ratio* della previsione è stata rinvenuta nell'esigenza di rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati. ANAC raccomanda che i criteri e le modalità di valutazione siano pubblicati tempestivamente, non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, dovranno essere pubblicate necessariamente e, per intuibili ragioni, dopo lo svolgimento delle prove stesse. La pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art. 8 comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito istituzionale per cinque anni, a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

Sotto – sezione: “Bandi di concorso”			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di concorso	Art. 19 del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

8. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.

L'art. 20 del d.lgs. n. 33/2013 dispone la pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, altresì, a pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance per l'assegnazione del trattamento accessorio nonché dei dati relativi alla sua distribuzione in forma aggregata, al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Dirigenti sia per i dipendenti.

Sotto – sezione: “Performance”			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013; art. 7 del d.lgs. n. 150/2009	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
------------------------	---	---	--

9. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti amministrativi.

Per quanto concerne i procedimenti amministrativi, il d.lgs. n. 97/2016 ha confermato l'obbligo della pubblicazione dei dati previsti dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, ad eccezione dell'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini di *customer satisfaction* sulla qualità dei servizi erogati, che è stato abrogato.

Sotto – sezione: "Procedimenti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35 comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del procedimento in oggetto	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

10. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.

L'art. 23 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 22 del d.lgs. n. 97/2016, prevede che siano pubblicati, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Sono altresì resi disponibili gli Accordi e i Protocolli di intesa stipulati fra l'Autorità e altre amministrazioni pubbliche.

Sotto – sezione: "Provvedimenti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Provvedimenti organi di indirizzo politico Accordi e protocolli d'intesa Provvedimenti dirigenti	Art. 23, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale (per i provvedimenti adottati dal Consiglio); Dirigente dell'Ufficio Affari generali, amministrazione e personale (per i provvedimenti dei Dirigenti responsabili e/o del Segretario Generale).	Mensile

11. Obblighi di pubblicazione concernenti bandi di gara e contratti.

Si conferma la tabella della sottosezione trasparenza "Bandi di gara e contratti".

Sotto – sezione: "Bandi di gara e contratti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di gara	Art. 37 comma 1 lettera b) d.lgs. 33/2013; artt. 21, comma 7 e 29, comma 1, d.lgs. 50/2016	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

12. Ulteriori obblighi di pubblicazione.

Sotto – sezioni: "Bilanci", "Beni immobili e gestione patrimonio", "Controlli e rilievi sull'amministrazione", "Pagamenti dell'amministrazione"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bilanci	Art. 29 d.lgs. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Art. 33, art. 36 e art. 4bis d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio affari generali, amministrazione e personale	Trimestrale e annuale

Sotto – sezione: "Altri contenuti"

Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Prevenzione della corruzione	Art. 10, comma 8 lettera a), del d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Accesso civico	Artt. 5 e 5bis del d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 9bis del d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

13. Processo di attuazione della trasparenza.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, alla struttura competente in materia di provvedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento dei suddetti obblighi.

Il Segretario Generale e i Dirigenti responsabili degli Uffici garantiscono la qualità del contenuto delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione e richieste da parte del RPCT, e provvedono a trasmetterle in via informatica tempestivamente al RPCT medesimo, per il tramite di un referente appositamente individuato, se ritenuto necessario, all'interno di ciascun Ufficio, ai fini del rispetto dei termini di aggiornamento stabiliti dalla legge e dal presente PTPC.

Sarà cura del RPCT effettuare il controllo dei dati pervenuti al fine di garantirne la corrispondenza con quanto previsto dal presente PTPC.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal presente PTPC nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Autorità è a cura dell'Ufficio Information and Communication Technology.

Il RPCT effettua il monitoraggio delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" con cadenza trimestrale entro la fine del mese successivo a quello del trimestre di riferimento.

L'aggiornamento del Programma per la trasparenza avviene entro il 31 gennaio di ogni anno, in occasione dell'approvazione del PTPC.