

All. 1 all'allegato "A" alla delibera n. 2/2023 dell'11 gennaio 2023

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 - 2025

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".....	5
4. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività. Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di vertice politico – amministrativo.	5
5. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività.	6
6. Obblighi di pubblicazione concernenti il personale	6
7. Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso.....	8
8. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della <i>performance</i> e alla distribuzione dei premi al personale.	8
9. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti amministrativi.	9
10. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.	9
11. Obblighi di pubblicazione concernenti bandi di gara e contratti.....	10
12. Ulteriori obblighi di pubblicazione.....	11
13. Processo di attuazione della trasparenza.	12

1. Il Programma per la trasparenza. Introduzione.

Come riportato nel PTPCT, 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 e successive modificazioni. L'applicazione dei principi in materia di trasparenza costituisce infatti una delle misure generali volte a prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

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'art. 2-bis dello stesso d.lgs. n. 33/2013, disposta dal d.lgs. n. 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"*.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2¹, e 15, comma 4² del d.lgs. n. 33/2013.

Si evidenzia che, come indicato dall'ANAC nel PNA 2019 e come anticipato nell'introduzione del presente PTPCT, 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 Responsabile della protezione dei dati (di seguito: RPD), designato con Delibera n. 35/2020 del 12 febbraio 2020 nella persona del dott. Claudio Marchetta, Funzionario dell'Autorità, verificare che la pubblicazione dei dati presenti nelle sottosezioni 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 (c.d. minimizzazione dei dati).

Il PNA 2022 ha ribadito l'importanza del monitoraggio sulla trasparenza e ha sottolineato come il RPCT abbia un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, potendo anche segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento all'Ufficio competente per la gestione dei provvedimenti disciplinari. In ogni caso, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti. Il presente programma per la trasparenza indica, conseguentemente, i soggetti tenuti agli adempimenti concernenti la pubblicazione degli atti e delle informazioni.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione dell'Autorità, in qualità di organismo assimilabile agli Organismi indipendenti di Valutazione (OIV), attesta annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

2. Gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

L'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che l'obbligo di pubblicazione riguardi:

¹ Art. 14 del d. lgs n. 33/2013 recante gli *"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali"*.

² Art. 15 del d. lgs n. 33/2013 recante gli *"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza"*.

- a) i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le misure di prevenzione della corruzione integrative;
- b) le norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione soggetta all'obbligo di pubblicazione dei dati;
- c) i documenti di programmazione strategico – gestionale propri di ogni ente, con tali intendendosi gli atti di indirizzo generali;
- d) 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 sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione";
- e) lo scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti (per l'Autorità le scadenze relative agli obblighi in materia di contributo per il funzionamento).

Tra gli atti amministrativi generali è inoltre ricompreso il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, che va quindi anch'esso inserito nell'apposita sottosezione del sito web istituzionale³.

È pertanto confermata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale, con riguardo alla sottosezione "Disposizioni generali".

sottosezione "Disposizioni generali"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
PTPCT	Art. 10, comma 8, lettera a), d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Atti di carattere normativo e amministrativo generale	Art. 12, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Obiettivi programmatici	Art. 12, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Annuale
Obblighi in materia di contributo per il funzionamento dell'Autorità	Art. 12, comma 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Contabilità, Bilancio, Autofinanziamento	Annuale

³ 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.

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 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 sottosezione "Consulenti e collaboratori" nel senso indicato dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 che prevede le seguenti indicazioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il *curriculum vitae*;
- c) 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;
- d) 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'Autorità ai propri dipendenti che devono essere riportati nell'apposita sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Ai sensi dell'art. 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 i dati sono pubblicati sino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

sottosezione: "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 Risorse umane e affari generali	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, dei 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.

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 i dati sono pubblicati sino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Qui di seguito si riporta lo stralcio della sottosezione "Organizzazione", concernente gli obblighi di pubblicazione in oggetto:

sottosezione Organizzazione: "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo"			
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, lettera a) e art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	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. È stato invece soppresso l'obbligo di pubblicare i dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.

Sottosezione: "Organizzazione"			
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 Risorse umane e affari generali	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. In tale sottosezione sono inoltre resi disponibili i dati relativi a: (i) dotazione organica (al 31 dicembre di ogni anno); (ii) personale non a tempo indeterminato (per l'Autorità attualmente i dati sono riferiti sia al personale di diretta collaborazione del Consiglio titolare di contratto a tempo determinato e sia al personale assegnato agli Uffici titolare di contratto a tempo determinato); (iii) tassi di assenza; (iv) incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti; (v) contrattazione collettiva.

sottosezione "Personale"			
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- <i>bis</i> , del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	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) e f) dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013. La pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettera f) è limitata al Segretario Generale e al Capo di Gabinetto, se nominati, in quanto organi amministrativi di vertice dell'Autorità.
Dotazione organica	Art. 16, commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, comma 3, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Contrattazione collettiva	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d. lgs n. 33/2013 i dati relativi agli incarichi dirigenziali sono pubblicati sino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

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 delle 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. Il presente programma prevede la pubblicazione non soltanto delle tracce delle prove scritte ma anche delle tracce delle eventuali prove preselettive, delle tracce delle prove orali, delle graduatorie finali approvate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

In aggiunta, sono altresì pubblicati per singola procedura concorsuale, anche distinta per profilo: (i) il numero complessivo delle domande presentate; (ii) il numero dei candidati partecipanti alla eventuale prova preselettiva; (iii) il numero dei candidati partecipanti alle prove scritte; (iv) gli ammessi alle prove orali.

sottosezione: "Bandi di concorso"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di concorso	Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	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.

sottosezione: "Performance"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	Art. 20, comma 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 7 d.lgs. n. 150/2009	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	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 Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	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.

sottosezione: "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.

sottosezione: "Provvedimenti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Provvedimenti organi indirizzo politico Accordi e protocolli d'intesa	Art. 23, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale (per i provvedimenti adottati dal Consiglio)	Mensile
Provvedimenti dirigenti	Art. 23, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali e Dirigente dell'Ufficio Contabilità, bilancio e autofinanziamento ognuno per le parti di propria competenza (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", così come previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.

sottosezione: "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 Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

Nel biennio 2023-2024, a cura dell'Ufficio ICT, verrà reso disponibile uno specifico portale al fine di automatizzare il processo di pubblicazione concernente i bandi di gara e contratti.

12. Ulteriori obblighi di pubblicazione.

sottosezioni: "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. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Contabilità, bilancio e autofinanziamento	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Contabilità, bilancio e autofinanziamento	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Contabilità, bilancio e autofinanziamento	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Artt. 33, 36 e 4-bis d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Contabilità, bilancio e autofinanziamento	Trimestrale e annuale

sottosezione: "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), d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Accesso civico	Artt. 5 e 5-bis d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Auto di servizio	Art. 4 DPCM 25 settembre 2014 – Delibera ANAC n. 747/2021	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e affari generali	Annuale

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 PTPCT.

Il RPCT effettua il controllo dei dati pervenuti al solo fine di garantirne la corrispondenza con quanto previsto dal presente PTPCT.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal presente PTPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* 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 PTPCT.