ARCA CAPITANATA
AGENZIA REGIONALE per la CASA e l'ABITARE

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019/2021
dell'A.R.C.A. Capitanata

IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Adottato con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 11 del 31.01.2019

IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

"Dove un superiore pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'Amministrazione dovrebbe essere di vetro". **(F. Turati 1908)**

INDICE

Capitolo 1

Il procedimento e l'attuazione del Programma per la Trasparenza dell'Agenzia

1.1 La sezione Trasparenza nel PTPC pag. 4

1.2 Il quadro normativo pag. 5

1.3 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza pag. 9

1.3.1 La trasparenza e gli strumenti digitali per il contrasto alla corruzione pag. 11

1.4 I soggetti responsabili pag. 14

Capitolo 2

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

2.1 Le misure organizzative pag. 16

2.2 I principi generali e comuni alla pubblicazione pag. 19

2.3 Le misure attuative degli obblighi di trasparenza pag. 24

Capitolo 3

Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

3.1 Le misure di monitoraggio pag. 37

3.2 La Bussola della Trasparenza pag. 38

3.3 Le attestazioni OIV pag. 39

3.4 Le sanzioni pag. 40

Allegati

- Allegato 1 Adempimenti in materia di trasparenza e responsabili per la pubblicazione e trasmissione dei dati

CAPITOLO 1

Il procedimento e l'attuazione del Programma per la Trasparenza dell'Agenzia

"La trasparenza, principale misura di prevenzione della corruzione, è il diritto riconosciuto al cittadino di accedere liberamente al patrimonio informativo dell'amministrazione pubblica".

1.1 La Sezione Trasparenza nel PTPC

La "trasparenza" è la principale tra le misure obbligatorie preventive contemplate nel presente Piano ed è disciplinata dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

All'art. 1 di tale decreto, la "trasparenza" viene definita 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. 2, inoltre, precisa che "*(…) Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*".

Tali statuizioni segnano il passaggio dalla logica dell'adempimento alla cultura del servizio e dell'attenzione all'utente/cittadino.

All'art. 10 del citato decreto è, invece, disciplinato il "*coordinamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione*", attraverso la previsione del PTPC come sede in cui individuare, in apposita sezione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del citato decreto.

Con l'accorpamento tra la programmazione della Trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, la sezione della trasparenza diviene atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'ANAC già con l'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) e, successivamente, con il PNA 2016 ha invitato tutti i soggetti destinatari ad inserire il Programma per la trasparenza quale specifica sezione del PTPC.

Per cui, in virtù di questa impostazione metodologica che conferma la stretta connessione e interrelazione fra i due documenti, l'Amministrazione ha reso il nuovo Programma della Trasparenza, non più un allegato al PTPC, ma una sezione inserita nel *corpus* del Piano stesso. L'adozione del PTPC, comporta automaticamente l'approvazione della "Sezione" Trasparenza che è parte integrante del medesimo Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In tale sezione dedicata alla trasparenza, il PTPC stabilisce le modalità attuative di tale misura, poste in funzione deterrente dei fenomeni corruttivi in relazione alle strutture esposte a maggior rischio; si prevedono così azioni che si raccordano con le misure e gli interventi previsti dal PTPC, del quale è parte integrante.

Il concetto di "trasparenza" è stato fortemente rinforzato, assumendo la natura di un diritto, riconosciuto a tutti i cittadini, di accedere direttamente al patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni, con l'ampliamento del potere di controllo della collettività sull'operato delle stesse.

L'obiettivo fondamentale posto dal Legislatore è quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dall'amministrazione.

Ne deriva che la trasparenza amministrativa, attraverso la pubblicità dei dati e delle informazioni, è il principale strumento per consentire ai cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche e per prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità e di corruzione.

Gli obiettivi legati all'attuazione della misura della trasparenza sono, altresì, formulati in relazione agli obiettivi strategici, istituzionali e operativi individuati negli atti di programmazione ed in particolare nel Piano della *Performance* 2019/2021 dell'Agenzia, unitamente ai corrispondenti indicatori di *performance* di ciascuna struttura amministrativa e della *performance* individuale contenuti nel Piano degli obiettivi.

1.2 Il quadro normativo

In un'ottica di semplificazione dell'attività amministrativa, la trasparenza non è più trattata in un autonomo programma, bensì nell'ambito dello stesso PTPC come misura di notevole rilievo nell'ambito della gestione del processo di rischio corruzione. Ciò non degrada il valore della trasparenza intesa come "misura anticorruzione", posto che la stessa normativa ne valorizza il suo significato con l'art 10 co. 3 d.lgs. n. 33/2013 smi, secondo cui "*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di*

5obiettivi organizzativi e individuall"[1]. La trasparenza assume così un ruolo mediano tra la legalità amministrativa e il buon andamento dell'amministrazione, diretto a verificare *ex post* i percorsi decisionali adottati dall'ente per il raggiungimento dell'interesse istituzionale e pubblico. È, quindi, la misura più efficace e meno costosa, in quanto consente di verificare come le risorse pubbliche vengono erogate.

È in questo contesto che il d.lgs. n. 97/2016, che attua l'art. 7 l. n. 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), apporta importanti modifiche al d.lgs. n. 33/2013 smi, con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della pubblica amministrazione; l'intento è razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concertazione e riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni.

In questa direzione vanno interpretate le misure di semplificazione introdotte all'art. 3 d.lgs. n. 33/2013, quali:

- la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale; ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 (co. 1 bis);
- la revisione degli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle proprie attività istituzionali.
- l'art. 9-*bis* d.lgs. n. 33/2013, in base al quale per evitare eventuali duplicazioni, la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando così la qualità delle informazioni di cui all'art. 6. L'Agenzia, in tali casi, è tenuta a pubblicare nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. n. 33/2013[2];

[1] L'art. 1 co. 3 d. lgs. n. 33/2013 smi, inoltre, dispone che "*Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione*".

[2] In altri termini, si prescrive il collegamento ipertestuale a documenti esistenti (collegamento ipertestuale interno) ed alle banche dati nazionali (collegamento ipertestuale esterno) elencate nell'allegato B del decreto trasparenza di cui si riportano di seguito alcune fra le più significative per l'attività amministrativa dell'Agenzia:

- Perla PA, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN;
- BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze;
- BDNCP Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC;
- Servizio Contratti Pubblici, gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

- l'art. 10 d.lgs. n. 33/2013, da cui discende l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi di cui al d.lgs. n. 33/2013;
- pubblicazione degli atti di carattere normativo e amministrativo generale: l'art. 11 specifica la definizione di atti generali ai fini della trasparenza; devono essere pubblicati sul sito web istituzionale i riferimenti normativi, le direttive e le circolari, i programmi e le istruzioni, ogni atto che dispone sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione;
- procedimenti amministrativi: l'art. 35 sulla pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento è sostanzialmente invariato; le modifiche attengono all'obbligo di pubblicare l'ufficio responsabile del procedimento e non più il nome del responsabile del procedimento. Viene meno l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle indagini di *customer satisfaction*, delle convenzioni-quadro e delle ulteriori modalità di accesso ai dati, nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive;
- provvedimenti amministrativi: con l'art. 23 non è più necessario pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive. Rimane l'obbligo di pubblicare i provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e degli accordi stipulati dall'amministrazione, specificando il riferimento agli accordi di cui agli artt. 11 e 15 l. n. 241/1990 (accordi integrativi o sostitutivi del procedimento e accordi fra pubbliche amministrazioni). Viene abrogata la disposizione che prevede le modalità di pubblicazione;
- l'art. 28, nel prevedere l'obbligo di pubblicare la carta dei servizi, statuisce l'abrogazione delle le disposizioni che prevedevano la pubblicazione dei costi effettivamente sostenuti per i servizi e i tempi medi di erogazione dei servizi.

Non mancano modifiche riguardanti l'organizzazione, quali:

- articolazione degli uffici: l'art. 13 abroga il riferimento alle risorse a disposizione; è sufficiente pubblicare l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e i nomi dei dirigenti responsabili;
- obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi: nell'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 smi viene ampliato l'ambito soggettivo di applicazione della norma (attualmente riferita ai titolari di incarichi politici), estendendola ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, compresi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (co. 1-*bis* art. 14); viene modificata la nozione di titolare di incarichi politici di livello statale, regionale e locale (facendo riferimento agli incarichi politici "anche se non

di carattere elettivo" anziché agli incarichi politici "di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico"); viene introdotto l'obbligo per il dirigente di comunicare all'ente gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (anche in relazione al limite al trattamento economico del personale pubblico e delle società partecipate fissato in 240.000 euro lordi annui (ai sensi dell'art. 13, co. 1, d. l. n. 66/2014) e l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare sul sito l'ammontare complessivo degli emolumenti per ciascun dirigente (comma 1-*ter* art. 14). I dati da pubblicare sono: atto di nomina o proclamazione, *curriculum vitae*, compensi e rimborsi connessi alla carica, dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e ad altri incarichi con oneri sulla finanza pubblica, dichiarazione dei redditi e dichiarazione patrimoniale. La disposizione, inoltre, specifica che gli obblighi di trasparenza devono essere riportati nei contratti di conferimento degli incarichi dirigenziali, posto che il loro mancato raggiungimento comporta responsabilità dirigenziale.

Altre novità attengono agli obblighi sulla programmazione e il controllo, ossia:

- rafforzamento dei compiti dell'OIV o dell'organismo indipendente di valutazione per la verifica ed attuazione delle misure di trasparenza. L'OIV è tenuto a svolgere le seguenti verifiche: la coerenza del PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance;* la verifica ai contenuti della Relazione sulla *performance* in relazione agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'OIV, infine, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- *performance,* l'art. 20 co. 2 prescrive l'obbligo di pubblicazione dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* per l'attribuzione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata (al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi); è stato abrogato l'obbligo di cui al co. 3 art. 20 attinente ai dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.

Con riguardo agli adempimenti sulle procedure d'appalto, quali contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, l'art. 37 conferma gli obblighi già previsti dall'art. 1 co. 32 l. n. 190/2012 smi, richiamando la possibilità dei collegamenti ipertestuali con le banche dati, e, inoltre, gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 50/2016, "Codice dei contratti pubblici" (modificato dal d.lgs. n. 56/2017) che all'art. 29 prescrive la pubblicazione delle seguenti informazioni e documenti:

- tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture;

- tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;
- il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali, entro due giorni dall'adozione;
- la composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei suoi componenti;
- i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

E' in questo contesto normativo che il presente piano, redatto nel rispetto della normativa vigente individua le misure e le modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili per la trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.

1.3 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il PTPC tende al perseguimento dei seguenti obiettivi da raggiungersi nel triennio 2019-2021:

- superamento del concetto di trasparenza inteso come mero adempimento formale.

Nel corso del 2018, l'Agenzia ha confermato l'obiettivo di favorire la circolarità delle informazioni pubblicate, al fine di agevolare il dialogo con i cittadini.

In tal senso, è stata posta l'attenzione sulla qualità delle informazioni pubblicate in termini di completezza, chiarezza di linguaggio, semplicità di consultazione, omogeneità, aggiornando le sezioni e sottosezioni del sito istituzionale.

L'attività dell'Agenzia, pertanto, oltrepassando il concetto del formale adempimento, come normativamente previsto e come obiettivo di *performance*, si è informata alla trasparenza e alla pubblicità, quali modalità dell'azione amministrativa posta in essere, da attuare nell'ambito della più ampia strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

- formazione e aggiornamento del personale sulla materia anticorruzione e trasparenza.

Anche per l'anno 2019 l'attività di formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza risponderà alle esigenze formative espresse dai responsabili di ufficio e indicate nel Piano di formazione.

L'Ente, inoltre, in attuazione del suddetto Piano di formazione, ha aderito al progetto "Valore PA" promosso dall'INPS, prevedendo la partecipazione del personale individuato a corsi di aggiornamento professionale presso l'Università di Foggia, tenuti da docenti universitari.

Completata l'attività di formazione e aggiornamento del personale attraverso l'organizzazione di *Focus Group* di I e II livello, il RPCT attuerà l'attività di supporto nei confronti dei responsabili al fine di agevolare gli adempimenti in materia di anticorruzione.

- azioni di monitoraggio degli obblighi di trasparenza.

Nel 2018 è proseguita l'attività di monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, come prevista dal PTPC vigente, secondo i 3 livelli:

- monitoraggio da parte di ciascun responsabile di ufficio per gli adempimenti di propria competenza e relativa attestazione semestrale indirizzata al RPCT;
- monitoraggio a campione da parte del RPCT, con l'ausilio della Struttura di Supporto, delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- attestazione da parte dell'OIV a seguito dell'attività di rilevazione basata sulla verifica della pubblicazione, della completezza, dell'aggiornamento e del formato dei documenti.

Tale attività ha consentito di dare attuazione alle priorità poste nel PTPC, quali l'aggiornamento e/o l'archiviazione dei dati, secondo necessità e il miglioramento della qualità dei dati già pubblicati.

- miglioramento del coordinamento con i documenti di programmazione.

Il processo di definizione degli obiettivi strategico/gestionali dell'Amministrazione, che confluiscono nel Piano della *Performance*, per l'anno 2018, è stato caratterizzato dalla logica dell'integrazione tra *performance*, anticorruzione e trasparenza.

Nel Piano degli obiettivi 2018, in adeguamento alle linee strategiche definite dall'amministrazione, sono stati inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tra gli indicatori di risultato per la valutazione della *performance* organizzativa sono stati inseriti l'attuazione del PTPC, gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo le competenze di ciascuna unità operativa, il monitoraggio di tali adempimenti a carico dei responsabili di procedimento, la collaborazione attiva con il RPCT e l'effettuazione della reportistica prevista nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio stabilite nel PTPC.

- miglioramento nella tempestività e nella qualità delle informazioni da pubblicare.

Nell' iter di pubblicazione previsto, la tempestività è assicurata attraverso la trasmissione, entro tempi brevi dall'elaborazione del dato, atto e/o informazione da pubblicare, rinvenibile attraverso la protocollazione del modulo, contenente il dato da pubblicare, mediante *software* per la gestione dei flussi documentali "*Archiflow*".

Attraverso il continuo miglioramento delle prassi utilizzate per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione si garantirà un'attività di verifica più efficace nella gestione della trasparenza, da parte dei vari soggetti deputati al monitoraggio.

1.3.1 La trasparenza e gli strumenti digitali per il contrasto alla corruzione

Nella lotta alla corruzione l'informatizzazione dei processi e la digitalizzazione dei documenti costituiscono fattori determinanti che consentono di tracciare le attività, agevolare la circolarità delle informazioni, monitorare il rispetto dei termini procedurali e migliorare la trasparenza dei processi/procedimenti amministrativi. Attraverso la digitalizzazione della PA si ottiene, difatti, un innalzamento dei livelli di trasparenza e quindi maggiori possibilità per i cittadini/utenti di avere accesso alle informazioni necessarie e ai servizi forniti.

In tema di sviluppo digitale della Pubblica Amministrazione e del Paese in generale, da autorevoli studi condotti[3], è stato rilevato che tra il livello di digitalizzazione di un Paese (il cui indice di misurazione è il "DESI")[4] e la corruzione (misurata attraverso il CPI[5]) esiste una forte correlazione, secondo la quale all'aumento del grado di digitalizzazione corrisponde un miglioramento del CPI. Nella classifica DESI, per il 2018, l'Italia si posiziona al 25° posto fra 28 Stati membri, registrando tuttavia un miglioramento in alcune delle categorie analizzate.[6]

---

[3] Tra tutti, www.riparteilfuturo.it, "Italia interrotta: il peso della corruzione sulla crescita economica".

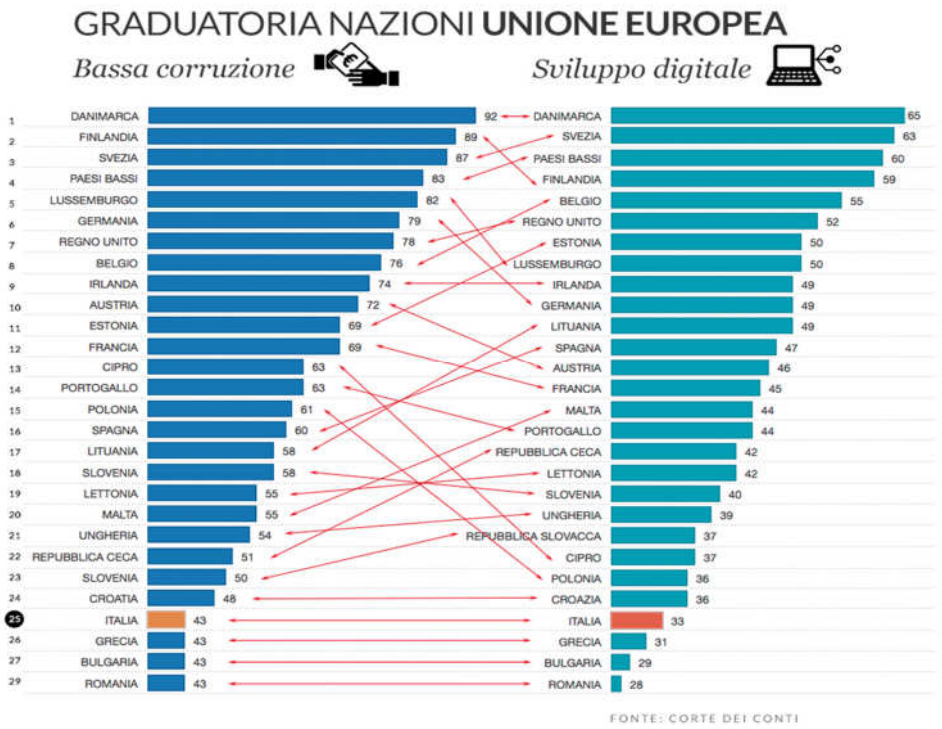
[4] DESI (*Digital Economy and Society Index*), l'indice elaborato dalla Commissione Europea per valutare lo stato di avanzamento degli Stati membri dell'UE verso un'economia e una società digitali attraverso alcuni indicatori, ritenuti maggiormente influenti sul livello di corruzione, quali: la connettività, che comprende la copertura della banda larga fissa, della banda larga mobile, la velocità di connessione e i prezzi della banda larga; il capitale umano, che include l'uso di internet e le competenze digitali di base e avanzate; i servizi pubblici digitali, intesi come *e-government* (amministrazione pubblica *online*).

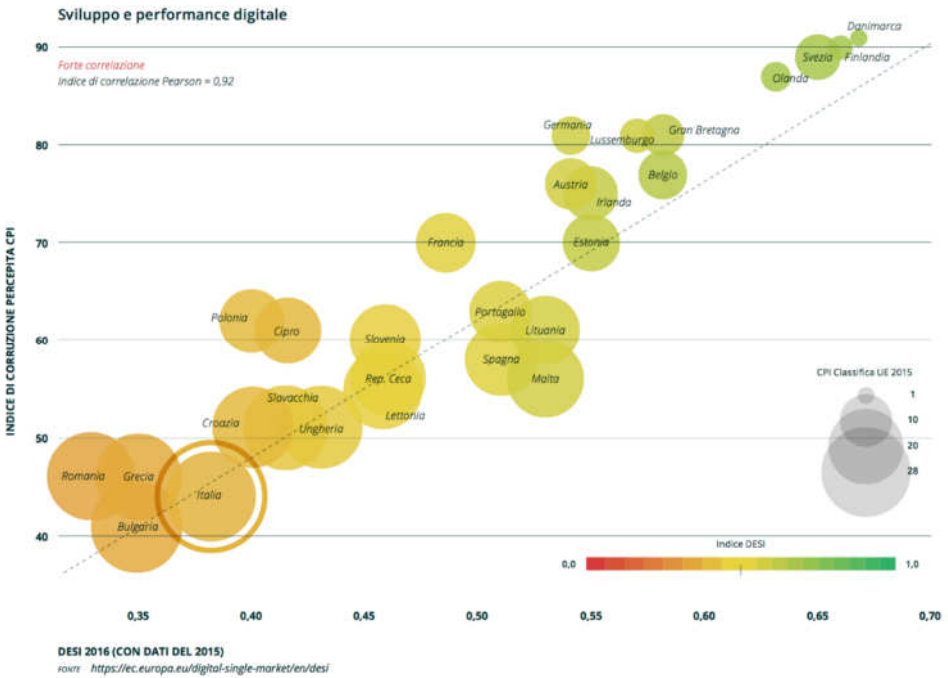
[5] *Corruption Perceptions Index*, realizzato dall'Organizzazione internazionale *Transparency International*, è l'indice di percezione della corruzione che classifica 180 paesi, utilizzando una scala da 0 a 100.

[6] "Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI), relazione nazionale sull'Italia per il 2018". Cinque le categorie analizzate: connettività, dove siamo 26esimi, retrocedendo di un posto rispetto al 2017; capitale umano, 25esimi; uso dei servizi internet, confermata la penultima posizione; integrazione delle tecnologie digitali, dalla 19esima alla 20esima posizione e servizi pubblici digitali 19esimo posto, migliorando la posizione di 11 posti, superando la media UE.

Nel confronto fra indice di bassa corruzione e indice di sviluppo digitale è da rilevare come nei Paesi con un indice di digitalizzazione maggiore, in quanto dotati di sistemi digitali efficaci ed efficienti, il peso della corruzione è minore[7].

In particolare è stato rilevato che un incremento del 10% nello sviluppo digitale comporta un miglioramento sostanzialmente proporzionale nel livello di corruzione pari al 9,8%.





[7] www.riparteilfuturo.it, "Italia interrotta: il peso della corruzione sulla crescita economica". "I paesi del Nord Europa primeggiano sia dal punto di vista infrastrutturale che con riguardo alla penetrazione dei servizi digitali, mentre le altre realtà nazionali, con livello di sviluppo diversi, continuano con il proprio percorso di "maturazione digitale".

Nella valutazione dei fattori utilizzati per la misurazione dell'indice di digitalizzazione (DESI) emerge che le competenze digitali dei cittadini, i livelli di connettività e l'*e-government* sono i fattori che incidono maggiormente sul livello di corruzione.

Nell'analisi della relazione esistente tra svilippo digitale e corruzione è stato preso in esame oltre al DESI, un ulteriore indice più tecnico e specifico, l'IBI, che misura il livello di sviluppo della banda ultra larga e fornisce informazioni utili sull'offerta e sulla domanda digitale.[8]

Nella classifica europea stilata sulla base dell'indice IBI, è da evidenziare che l'Italia nella classifica generale occupa il 22° posto, mentre il posizionamento cambia valutando il "lato domanda" e il "lato offerta". In particolare, sotto il primo aspetto (disponibilità di infrastutture adeguate) l'Italia si colloca al 20° posto, a fronte della 25esima posizione dal "lato domanda" (richiesta ed utilizzo da parte dei cittadini di reti di connessione all'avangardia).

Per quel che riguarda il settore pubblico, "l'offerta" digitale viene valutata in base alla disponibilità di moduli precompilati, al grado di completezza dei servizi *online*, agli *open data*[9], mentre per "la domanda" sono considerati la percentuale di utilizzo dell' *e-government* [10] (da parte di individui e di imprese) e dell'*e-procurement*[11] (sistema elettronico delle gare d'appalto).

Sul lato offerta determinanti sono le azioni intraprese che hanno comportato una crescita della spesa della pubblica amministrazione in tecnologie digitali pari allo 0,5%, per un totale di 5,6 miliardi di euro. È stato così avviato il Sistema Pubblico d'Identità Digitale, che ha erogato 130.000 identità

---

[8] *I-Com Broadband Index*- che persegue l'obiettivo di fotografare il diverso livello di sviluppo della banda ultra larga nei mercati nazionali europei delle telecomunicazioni, sia fisse che mobili, e che ha il pregio di fornire indicazioni utili non solo da un punto di vista complessivo ma anche separatamente per quel che riguarda l'offerta di digitale – intesa come disponibilità di infrastrutture di rete adeguate – e domanda di digitale – intesa invece come richiesta ed utilizzo da parte dei cittadini di reti di connessione all'avanguardia, due aspetti che non sempre viaggiano di pari passo). Dal punto di vista metodologico, le variabili considerate per l'elaborazione dell'IBI sono:

- il grado di penetrazione della banda larga rispetto alle abitazioni;
- il grado di sviluppo dell'e-commerce;
- l'accesso giornaliero ad internet da parte degli individui;
- la percentuale di connessioni in fibra rispetto al totale degli abbonamenti in banda larga;
- il grado di copertura della banda larga rispetto alle abitazioni;
- il grado di copertura della banda ultra-larga (connessioni pari o superiori a 30Mbps) per percentuale di abitazioni raggiunte;
- il grado di copertura 4G (LTE) in termini di percentuale di famiglie raggiunte dalla rete.

[9] www.riparteilfuturo.it, "Italia interrotta: il peso della corruzione sulla crescita economica". Nel confronto con altri Paesi europei la PA in Italia registra un certo ritardo, ad esclusione del grado di completezza dei servizi offerti in rete dove ottiene un punteggio di 84,2 punti in più rispetto alla media UE.

[10] www.riparteilfuturo.it, "Italia interrotta: il peso della corruzione sulla crescita economica". Solo circa un quarto degli italiani fa uso di servizi di *e-government*, ovvero la metà della media UE e più di tre volte in meno rispetto ai Paesi del Nord Europa.

[11] www.riparteilfuturo.it, "Italia interrotta: il peso della corruzione sulla crescita economica". Nel 2013 solo il 9% delle imprese italiane ha partecipato al sistema di gare d'appalto elettroniche dell'apparato pubblico.

digitali, mentre il sistema dei pagamenti elettronici della PA ha quasi 600.000 transazioni effettuate. Anche l'Anagrafe Digitale è stato lanciato negli ultimi mesi e ha coinvolto 26 comuni in tutta Italia.

Per rendere sempre più efficienti e facilmente fruibili i servizi digitali messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni, inoltre, l'Agenzia per l'Italia Digitale si impegna a stabilire specifiche regole di usabilità e standard di interoperabilità in modo da migliorare l'esperienza dell'utente.

La disponibilità di servizi pubblici digitali, anche attraverso piattaforme dedicate e applicazioni per dispositivi mobili, consentono ai cittadini di avere un riscontro tempestivo, evidenziando eventuali anomalie dell'azione amministrativa. Ne deriva che la digitalizzazione dei servizi pubblici ha un forte impatto sull'indice di corruzione percepita, tenuto conto che sia l'offerta di servizi pubblici digitalizzati che la relativa domanda ne implicano la riduzione.

In attuazione degli adempimenti di legge previsti e sulla scorta della correlazione fra strategia di prevenzione della corruzione e sviluppo digitale, l'ARCA Capitanata nel 2018 (con la nomina del Responsabile ai sensi dell'art. 17 del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale) ha avviato il percorso verso la transizione alla modalità operativa digitale, mirando, nel biennio in corso, all'implementazione dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia in modo da svilupparne i relativi servizi, sia interni che esterni e intensificare l'uso delle tecnologie digitali. La trasformazione digitale così intrapresa, al fine di migliorare il grado di soddisfazione dell'utenza, la qualità dei servizi offerti e ridurre tempi e costi dell'azione amministrativa prevede l'integrazione dei servizi erogati con le nuove tecnologie richiedendo lo sviluppo dei sistemi informatici in uso e l'adeguamento delle competenze del personale.

Ne consegue che, promuovendo l'approccio alle modalità digitali nella definizione dei processi, nell'organizzazione delle risorse e nella definizione delle priorità e strategie amministrative, verrà favorito un ulteriore valido contributo nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione dell'Agenzia.

1.4 I soggetti responsabili

Fermo restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono, ai sensi dell'art. 10 co. 1 d.lgs. n. 33/2013 smi, l'Agenzia è tenuta ad indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Difatti, dal combinato disposto

dell'art. 43, co. 3 d.lgs. n 33/2013 smi[12] e dell'art. 1, co. 14 l. n. 190/2012 smi[13] si valorizza il coinvolgimento di tutti i dipendenti nell'attuazione del presente PTPC.

A questo proposito, i responsabili di trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono i responsabili di ufficio, nominati con i rispettivi atti, e pubblicati sul portale, come richiesto dal d.lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Agenzia.

Nello stesso allegato è indicato il responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Quanto ai primi, avendo una puntuale conoscenza delle attività di propria competenza, oltre che supportare il RPCT**,** i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, documenti e informazioni per la pubblicazione:

- garantiscono il rispetto dei tempi e/o scadenze di pubblicazione;
- diffondono in modo capillare la cultura della "trasparenza";
- migliorano i flussi comunicativi all'interno dell'Agenzia.

Con particolare riguardo alla materia della trasparenza, i responsabili per la trasmissione sono tenuti a:

- rispettare gli obblighi previsti dalla legge e successivi provvedimenti attuativi in materia;
- redigere reportistica semestrale[14] in merito agli adempimenti eseguiti, con particolare riferimento agli artt. 14, 15 e 37 d.lgs. n. 33/2013 smi, sanzionati a norma degli artt. 46 e 47 del decreto trasparenza;
- collaborare con il RPCT e la sua Struttura nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte dei responsabili P.O., di ufficio e di procedimento;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di modifica del piano.

I responsabili della trasmissione dei dati, documenti e informazioni hanno compiti di impulso, coordinamento, monitoraggio e verifica dell'andamento delle attività sulla trasparenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Quanto al responsabile per la pubblicazione, egli è tenuto ad eseguire le pubblicazioni secondo le indicazioni che saranno di seguito illustrate.

---

[12] 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.*

[13] "*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare*".

[14] Si intende per ogni anno entro il 15 luglio ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo.

I soggetti responsabili operano al fine di favorire un continuo dialogo con il RPCT, supportato dalla propria Struttura, anche con la finalità di fare emergere, eventuali fattori di criticità. Il meccanismo di raccordo e di coordinamento tra il RPCT, i responsabili di ufficio e della pubblicazione è costituito da un sistema di comunicazione/informazione, da realizzarsi anche con note informative dalle quali si evince il grado di attuazione del PTPC nell'ambito delle proprie competenze.

In caso di accertato inadempimento, il Dirigente competente ne terrà conto ai fini della valutazione di fine anno dei responsabili per la pubblicazione e della trasmissione dei dati.

Tra i soggetti responsabili che collaborano con il RPCT nell'attuazione della misura della Trasparenza, rientra anche il RASA (il responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale, nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti - AUSA, degli elementi identificativi dell'ente quale stazione appaltante) individuato, con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 13/2017, nell'Ing. Francesco Soleti, responsabile P.O. dell'ufficio Costruzione/Recupero dell'Agenzia.

Capitolo 2

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

"La corretta applicazione della misura della trasparenza richiede una pluralità di obblighi di pubblicazione a carico dei dirigenti e del RPCT".

2.1 Le misure organizzative

Per il raggiungimento dell'obiettivo primario della misura della trasparenza, ovvero l'emersione e la prevenzione di fenomeni corruttivi, la legge individua una pluralità di obblighi di pubblicazione aventi ad oggetto informazioni, dati e documenti prodotti e detenuti dalle pubbliche amministrazioni e definisce la responsabilità dei dirigenti nel garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43, co. 3 d.lgs. n. 33/2013 smi).

Il responsabile della trasmissione dei dati dell'Ufficio interessato dà avvio al processo di pubblicazione dell'Agenzia attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni al responsabile della pubblicazione, fermo restando le modalità decentrate di pubblicazione in materia di "consulenti e collaboratori" e di "bandi di gara e contratti" e di "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

Nel caso in cui i dati e le informazioni siano oggetto di banche dati, il responsabile della trasmissione dei dati assicura sia la trasmissione all'Amministrazione titolare della banca dati, che l'invio degli stessi dati e informazioni al responsabile della pubblicazione dell'Agenzia, affinché venga creato, ai sensi dell'art. 9 *bis* co. 2 d.lgs. n. 33/2013 smi, nell'apposita sezione dell'*Amministrazione Trasparente* il collegamento ipertestuale a ciascuna banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati relativa.[15]

Al fine di assicurare la completa attuazione della trasparenza e il perseguimento degli obiettivi ad essa correlati il responsabile della pubblicazione:

- provvede ad adeguare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale alle nuove disposizioni contenute nel PTPC e come da disposizioni vigenti;
- individua i formati di pubblicazione dei dati e dei documenti, garantendo le puntuale osservanza di quanto prescritto dalla legge e dalle linee ANAC;
- cura l'uniformità grafica delle pagine *web*, al fine di rendere fruibile e veloce la consultazione delle stesse;
- garantisce, attraverso un costante monitoraggio, la congruità e la completezza delle pubblicazioni effettuate;
- riferisce tempestivamente al RPCT su qualsivoglia anomalia dovesse riscontrare nei dati oggetto di pubblicazione;
- cura la pubblicazione dei dati che saranno trasmessi dalle strutture competenti, ferma restando l'attività di pubblicazione che attualmente i responsabili degli uffici curano in autonomia.

I responsabili della trasmissione dei dati garantiscono che i documenti e gli atti trasmessi oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- siano redatti in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- siano completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- contengano l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;

[15] Art. 42 co. 2 d.lgs. 96/2017 prevede che gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 9 *bis* d.lgs. n. 33/2013 acquistano efficacia decorso un anno dall'entrata in vigore del decreto stesso, quindi il 23 giugno 2017.

- vengano pubblicati tempestivamente e comunque non oltre il termine massimo previsto dalla legge ;
- vengano pubblicati per un periodo di 5 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 producano i loro effetti.

Ai sensi dell'art. 8 co. 3 d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, trascorso il quinquennio o comunque i diversi termini sopra richiamati, la trasparenza degli atti, dati e informazioni è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico generalizzato non essendo più necessaria la conservazione nella sezione archivio.

Inoltre, i responsabili della trasmissione dei dati rispondono direttamente della correttezza e veridicità delle informazioni trasmesse.

Per favorire il diritto alla conoscibilità dei documenti, informazioni e dati relativi ai flussi informativi oggetto di pubblicazione obbligatoria, il "Decreto Trasparenza" definisce le caratteristiche che essi devono avere:

- formato aperto del dato (art. 3 d.lgs. n. 33/2013 smi): consente la possibilità di fruire del dato e riutilizzarlo gratuitamente senza ulteriori restrizioni se non l'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità.

  Tutti i documenti, atti ed informazioni, comprese le dichiarazioni di varia tipologia, che possono avere anche un'origine digitale, sono pubblicati in formato aperto nel rispetto delle leggi vigenti e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

- informazioni di "qualità" (art. 6 d.lgs. n. 33/2013 smi): ovvero le amministrazioni devono assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: esposizione sintetica dei dati al fine di aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati.
- indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: distinzione fra data iniziale di pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

2.2 I principi generali e comuni alla pubblicazione

L'art. 7 d.lgs. n. 33/2013 smi statuisce che "*I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*". I documenti, atti ed informazioni, comprese le dichiarazioni di varia tipologia, che possono avere anche un'origine digitale, sono pubblicati in formato aperto nel rispetto delle leggi vigenti e delle linee guida adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014[16].

Resta fermo che, nel caso di informazioni che contengono anche dati personali, devono essere rispettati i principi e le linee guida in materia di tutela della riservatezza secondo quanto già indicato nella delibera CiVIT n. 105/2010, paragrafi 3.1. e 3.2., e tenendo altresì conto della delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*"[17].

A tal fine, i responsabili della trasmissione dei dati, documenti e informazioni sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, posto che il Garante per la protezione dei dati personali nelle linee guida ribadisce l'insieme delle misure e degli accorgimenti volti ad individuare le opportune cautele che l'Agenzia è tenuta ad applicare nei casi in cui effettui attività di diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati documenti e informazioni ai sensi dell'art. 6 "Qualità delle informazioni" d.lgs. n. 33/2013 smi, inoltre, sono tenuti a "*garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la*

[16] Successivamente tali linee guida si sono arricchite di altri contributi. Si pensi, a titolo esemplificativo, ai provvedimenti nn. 182 del 26.03.2015, 240 del 23 aprile 2015 e 376-377 del 25 giugno 2015. Di recente, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati); Direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio. Tutti su http://www.garanteprivacy.it/

[17] Sempre su www.garanteprivacy.it

comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

La qualità delle informazioni deve essere intesa come adeguata (completa, tempestiva e omogenea), affidabile (integra, conforme all'originale e aggiornata costantemente), fruibile (di semplice consultazione, comprensibile, riutilizzabile e facilmente accessibile)[18].

In attesa di un intervento dell'ANAC che chiarisca in modo oggettivo il senso da attribuire al concetto di "qualità delle informazioni", non possono sottovalutarsi le indicazioni già rese con delibera *ex* CIVIT n. 105/2010, nonché con le Linee guida per i siti *web* della PA[19] a cui si rinvia, e che in questa sede si ritiene opportuno richiamare:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono: • la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione. La frammentazione dei dati impedisce, inoltre, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati; • la natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche

[18] È oggetto di interesse della recente dottrina comprendere il significato di "qualità delle informazioni". Per tutti, Di Benedetto Ponti, *La trasparenza amministrativa dopo il d.lgs.14 marzo 2013*, Maggioli Editore, pag. 49 ss.

[19] Per approfondimenti relativi all'usabilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni, si rimanda al paragrafo 4.4.2. delle Linee guida per i siti web della PA, in http://www.funzionepubblica.it/media/835828/linee_guida_siti_web_delle_pa_2011.pdf

Aggiornati	Per ogni dato, l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento)
Pubblicati in formato aperto	Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate

Individuate le caratteristiche che per legge devono possedere i documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione, è possibile delineare il processo di trasmissione e pubblicazione dei medesimi.

L'iter della trasmissione coinvolge i responsabili di ufficio, i quali sono tenuti:

- alla compilazione e sottoscrizione (da sottoporre all'attenzione del Dirigente del settore a cui appartiene il responsabile di ufficio) di un apposito modulo predisposto dall'Agenzia ai fini della pubblicazione;
- all'inserimento del *file* oggetto di pubblicazione (indicato nel modulo di pubblicazione) in "Cartella Condivise" "- Cartella "Inserimento sul sito";
- alla successiva protocollazione del modulo e del dato in formato cartaceo scansionato, nonché del relativo file, a sua volta trasmesso al responsabile della pubblicazione mediante software per la gestione dei flussi documentali "*Archiflow*";
- all'adempimento degli obblighi di cui agli artt. 15 e 37 d.lgs. n. 33/2013 smi, mediante l'uso di applicativi informatici che consentono la pubblicazione diretta sul portale;

Essi, inoltre, devono:

- come presupposto indefettibile della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Agenzia (art. 6 ss. d.lgs. n. 33/2013 smi) nel rispetto della normativa in materia di *privacy*. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità;

- adempiere agli obblighi di pubblicazione, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti (dando comunque comunicazione al RPCT).

Il responsabile per la pubblicazione riceve i dati dai responsabili della trasmissione mediante acquisizione del modulo di autorizzazione alla pubblicazione e del rispettivo *file* in formato cartaceo con l'applicativo informatico *"Archiflow"* e in formato elettronico attraverso la cartella pubblica "Inserimento sul sito". Il responsabile della pubblicazione garantisce il formato aperto o di legge di dati, documenti e informazioni nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia (richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (*ex* CIVIT) n. 50/2013). Il responsabile adempie nei termini di legge e, secondo la tempistica nel presente Piano, provvede alla relativa pubblicazione nel rispetto della normativa in materia di *privacy*.

Pertanto, egli è tenuto a:

- provvedere alla pubblicazione tempestiva dei dati e/o delle informazioni ricevute, valutando il rispetto del formato dei dati alle normative vigenti, anche in materia di privacy, entro 5 giorni dal loro ricevimento;
- eseguire monitoraggio semestrale della sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, mediante reportistica da trasmettere al RPCT e alla Struttura di Supporto che, a loro volta, effettueranno controlli a campione sui dati oggetto di detta reportistica;
- archiviare le informazioni, in raccordo con il RPCT, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di trattamento dei dati personali.

Per le pubblicazioni decentrate ai responsabili della trasmissione, quale ad esempio gli adempimenti *ex* artt. 15 e 37 d.lgs. n. 33/2013 smi, il responsabile per la pubblicazione, invece, è tenuto a monitorare la completezza e la chiarezza di detti dati nel rispetto della normativa vigente.

ITER DEL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

FASE DELLA ELABORAZIONE • Art. 6 d.lgs. n. 33/2013 smi: elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Agenzia (art. 6 ss. d.lgs. n. 33/2013 smi); • Elaborare i dati di cui all'art. 6 decreto trasparenza nel rispetto della normativa in materia di *privacy;*	**RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI**
FASE DELLA TRASMISSIONE IN SENSO STRETTO • compilazione e sottoscrizione di un apposito modulo predisposto dall'Agenzia ai fini della pubblicazione; • contemporaneo inserimento del file oggetto di pubblicazione "Cartelle Condivise"- "Cartella Inserimento sul sito"; • protocollazione del modulo e del dato da pubblicare in formato cartaceo scansionato, a sua volta, trasmesso al Responsabile della pubblicazione mediante software per la gestione dei flussi documentali "*Archiflow*";	**RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI**
FASE DELLA PUBBLICAZIONE • pubblicazione sul sito istituzionale, utilizzando il formato aperto ai fini della pubblicazione (o comunque il formato di legge) e rispettando la normativa vigente, anche in materia di *privacy*;	**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**
FASE SUCCESSIVA ALLA PUBBLICAZIONE • monitoraggio periodico; • archiviazione dei dati previo accordo con il RPCT	**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**

2.3 Le misure attuative degli obblighi di trasparenza

L'ARCA Capitanata garantisce la trasparenza del suo operato e rende accessibili i propri servizi attraverso il sito *web* istituzionale www.arcacapitanata.gov.it che rappresenta il sistema primario di comunicazione.

I contenuti del sito *web* dell'ARCA Capitanata si suddividono in:

- informazioni, documentazione e comunicazioni ufficiali, ovvero le informazioni sull'amministrazione, sulle sue funzioni, obiettivi e procedimenti;
- informazioni di servizio, ovvero le modalità per accedere ai contenuti e alla documentazione, come contattare strutture e servizi;
- servizi *on line* che sostituiscono servizi di sportello, in particolare è attivo il servizio di richiesta *on line* di manutenzione, ed è scaricabile la modulistica *on line* per richiedere i servizi erogati dall'Ente. Nell'ambito del più ampio obiettivo del rinnovamento tecnologico del sistema informatico, nell'anno 2019 l'Agenzia mira all'implementazione dei servizi *on line* da fornire all'utenza, in modo da rafforzare la funzione svolta dal sito istituzionale, di garanzia della trasparenza come accessibilità totale dei dati e dei documenti dell'amministrazione.

In ottemperanza agli scopi di trasparenza, integrità e piena accessibilità, cosi come previsto dal d.lgs. n. 33/2013 smi, nella *Home Page* è riportata in evidenza un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella Tabella A del d.lgs. n. 33/2013 smi e delle linee guida fornite dall'ANAC *ex* Civit con Deliberazione n. 50/2013, così come modificata dalla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016.

Al suo interno confluiscono, attraverso la suddivisione in sotto-sezioni, i seguenti atti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria:

✓ **Disposizioni generali**

- Piani Triennali di prevenzione della corruzione dell'Ente (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
- Atti generali:
  - norme di legge relative all'organizzazione e all'attività dell'Agenzia
  - statuti e leggi regionali
  - regolamenti interni
  - codice disciplinare e di condotta

- ogni atto adottato in previsione di norma di legge o nell'esercizio del potere amministrativo o gestionale dell'Ente.

- **Oneri informativi per cittadini e imprese**
  - Scadenzario obblighi amministrativi

✓ **Organizzazione**

- Organo di indirizzo politico- amministrativo:
  - dichiarazione dei dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (art. 14, c.1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013) ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (art. 14, c.1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013);
  - dichiarazione reddituale e patrimoniale (art. 14 c.1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, n. 1 l. n. 441/1982), per la rilevazione di eventuali diritti reali su beni immobili e /o mobili registrati;
  - dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale riferita alle variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente (art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e art. 2 co. 1, n. 1 e 2, l. n. 441/1982), una relativa al titolare della carica e l'altra per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, laddove abbiano acconsentito, dando comunque evidenza in caso di mancato consenso;
  - il *curriculum vitae* del titolare della carica secondo il modello europeo, privo dei dati personali non pertinenti;
  - i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
  - gli importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
  - le dichiarazione dei redditi, suddivise per anni.
- Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
- Articolazione degli uffici
  - Organigramma;
  - Regolamento organico;
- Telefono e posta elettronica

✓ **Consulenti e Collaboratori**

confluiscono i dati relativi agli incarichi e alle consulenze non riconducibili alla nozione di appalto di servizio, che diversamente vengono pubblicati nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti".

- Elenco dei consulenti e collaboratori, contenente, in particolare:
  - l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;
  - il *curriculum vitae* del soggetto incaricato;
  - 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;
  - il compenso, che deve essere pubblicato al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del consulente/collaboratore.
- Tabelle relative agli incarichi dei collaboratori esterni e dei consulenti comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica.

✓ **Personale**

- Posizioni organizzative
  - Contenente i nominativi dei titolari di posizione organizzativa e alta professionalità, il *curriculum vitae* in formato europeo degli stessi e l'indicazione dell'atto del conferimento
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (tra cui sono pubblicati quelli dei Componenti del Collegio dei Revisori dei Conti).
- Incarichi amministrativi di vertice

- Direttore:
  - estremi dell'atto di conferimento
  - il *curriculum vitae* secondo il modello europeo
  - compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
  - gli importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

- dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati a qualsiasi titolo corrisposti (art. 14, c.1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013) ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (art. 14, c.1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013);
- dichiarazione reddituale e patrimoniale (art. 14 c.1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, n. 1 l. n. 441/1982), per la rilevazione di eventuali diritti reali su beni immobili e /o mobili registrati;
- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale riferita alle variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente (art. 14, c. 1, lett. f) d lgs. n. 33/2013 e art. 2 co. 1, n. 1 e 2, l. 441/1982), una relativa al titolare della carica e l'altra per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, laddove abbiano acconsentito, dando comunque evidenza in caso di mancato consenso;
- dichiarazione annuale sullo svolgimento di incarichi e/o sulla titolarità di cariche e sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- le dichiarazione dei redditi, suddivise per anni.

• Dirigenti

- estremi dell'atto di conferimento;
- il *curriculum vitae* secondo il modello europeo;
- compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato);
- gli importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati a qualsiasi titolo corrisposti (art. 14, c.1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013) ed altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti (art. 14, c.1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013);
- dichiarazione reddituale e patrimoniale (art. 14 c.1 lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, n. 1 l. n. 441/1982), per la rilevazione di eventuali diritti reali su beni immobili e /o mobili registrati;

- dichiarazione sulla situazione reddituale e patrimoniale riferita alle variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente (art. 14, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013 e art. 2 co. 1, n. 1 e 2, l. n. 441/1982), una relativa al titolare della carica e l'altra per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, laddove abbiano acconsentito, dando comunque evidenza in caso di mancato consenso;
- dichiarazione annuale sullo svolgimento di incarichi e/o sulla titolarità di cariche e sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- le dichiarazione dei redditi, suddivise per anni.

E' necessario precisare che l'ANAC, con delibera n. 382 del 14/04/2017, a seguito dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030/2017, ha sospeso gli obblighi di pubblicazione relativi ai compensi connessi ad assunzioni di cariche e dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale e ai redditi dei dirigenti (art. 14, co. 1 lett. c) e f) d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Inoltre, con comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018, è stata sospesa l'efficacia della determinazione dell'8/03/2017 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1 *ter* ultimo periodo (ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica), in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale.

- Posti di Funzione disponibili (numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta)
- Ruolo dei Dirigenti: non è applicabile all'Agenzia

- Dirigenti cessati
- Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi di direzione e dirigenziali
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica
    - Conto annuale del personale e delle relative spese (nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione delle distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico)

- Costo del personale a tempo indeterminato (articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico).

- Personale non a tempo indeterminato (indicazione in forma tabellare del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e relativo costo)
- Tassi di assenza (distinti per uffici di livello dirigenziale)
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti non dirigenti)
- Contrattazione collettiva
- Contrattazione integrativa
  - Contratto collettivo decentrato integrativo
  - Relazione illustrativa e tecnico finanziaria
  - Costi della contrattazione integrativa (certificati dagli organi di controllo interno)
- OIV (nominativi, *curricula*, compensi)

✓ **Bandi di concorso**

- Elenco dei bandi di concorso (per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo presso l'Agenzia)
  - con indicazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali e delle tracce delle prove scritte che devono essere pubblicate tempestivamente.

La pubblicazione dei bandi di concorso espletati, ai sensi dell'art. 8 co. 3 d.lgs. n. 33/2013, deve essere rintracciabile sul sito istituzionale per cinque anni, a partire dal primo gennaio successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

✓ ***Performance***

- Sistema di misurazione e valutazione della *Performance* (art. 7 d.lgs. n. 150/2009 smi)
- Piano della *Performance* (art. 10 d.lgs. n. 150/2009 smi)
- Relazione sulla *Performance*
- Ammontare complessivo dei premi

pubblicazione in forma tabellare:

- dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati
- dei premi effettivamente distribuiti

- Dati relativi ai premi

  pubblicazione in forma tabellare:
  - dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* per l'assegnazione del trattamento accessorio
  - della distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi
  - del grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

✓ **Enti controllati:** non applicabile all'Agenzia

✓ **Attività e procedimenti**

- Tipologie di procedimenti

  Pubblicazione in forma tabellare, per ogni procedimento:
  - breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
  - unità organizzative responsabili dell'istruttoria
  - ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
  - ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
  - modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino
  - termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
  - procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione

- strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli
- *link* di accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
- modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
- nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

  Per i procedimenti ad istanza di parte:
- atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i *fac-simile* per le autocertificazioni
- uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

  Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

✓ **Provvedimenti**

- **Provvedimenti dell'Organo di indirizzo politico**

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

- **Provvedimenti dei dirigenti amministrativi**

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche

✓ **Bandi di gara e contratti**

Ai sensi dell'art. 37 d.lgs. n. 33/2013, come riformulato dal d.lgs. n. 97/2016, permangono gli obblighi di pubblicazione *ex* art. 1 co. 32 l. n.190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione, attraverso un generale rinvio, degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione in virtù dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 e smi.

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite *link* ad altre sotto-sezioni del sito (art. 9 d.lgs. n.33/2013)

- Bandi di gara e contratti (*ex*. art. 1 co. 32 l. n. 190/2012)

  CIG; struttura proponente; oggetto del bando; procedura di scelta del contraente; elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura; importo delle somme liquidate
- Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente
- Programma biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali
- Avvisi di preinformazione: (per ciascuna procedura)
  - Avvisi di preinformazione (art. 70, co. 1, 2 e 3, d. lgs n. 50/2016 smi)
  - Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d. lgs n. 50/2016 smi)
- Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)
- Avvisi e bandi

- Avviso sui risultati delle procedure di affidamento
- Avvisi sistema di qualificazione
- Affidamenti
- Informazioni ulteriori
- Provvedimenti di esclusione e di ammissione (da pubblicare entro 2 giorni dalla loro adozione)
- Composizione della commissione giudicatrice e i *curricula* dei suoi componenti
- Elenco dei verbali di gara
- Contratti
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

✓ **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

In virtù di quanto disposto dall'art. 26, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione:

- dei criteri e modalità, ovvero gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati
- degli atti di concessione (pubblicazione in forma tabellare e *link* alla pagina dove sono pubblicati i dati dei relativi provvedimenti finali)
- dell'elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
    - La pubblicazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, nella suddetta sotto-sezione avviene anche per importi inferiori a 1.000 euro.

✓ **Bilanci**

- Bilancio preventivo
- Bilancio consuntivo
- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, il bilancio di previsione e consuntivo deve essere pubblicato, completo di allegati, entro 30 giorni dall' adozione. In aggiunta, sono pubblicati sia i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo

in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche sia i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

- ✓ **Beni immobili e gestione patrimonio**
  - Patrimonio immobiliare
  - Canoni di locazione o affitto (versati o percepiti)

  In virtù dell'art. 30 d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, nella suddetta sotto-sezione vengono pubblicati le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, fornite sulla base dei dati catastali, e i canoni di locazione versati e percepiti.
- ✓ **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
  - Atti dell'Organismo indipendente di valutazione
    - Pubblicazione degli gli atti conclusivi adottati dagli OIV, ovvero la relazione annuale sullo stato del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, la validazione della relazione sulla *performance* di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009 smi e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'ente. Tale attestazioni, secondo le precedenti indicazioni ANAC, doveva essere pubblicata nella sezione "Disposizioni generali", sotto-sezione "Attestazioni OIV".
  - Relazioni degli Organi di revisione amministrativa e contabile
    - Pubblicazione della relazione al bilancio di previsione, alle variazioni di bilancio, al conto consuntivo o bilancio di esercizio.
  - Rilievi Corte dei Conti
    - Pubblicazione di tutti i rilievi formulati dalla Corte dei Conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti, sia quelli ai quali l'ente ha ritenuto di conformarsi.
- ✓ **Servizi erogati**
  - Carta dei servizi e standard di qualità
    - Pubblicazione della carta dei servizi, dove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli *standard* fissati
  - *Class action* (artt. 1 co. 2, 4 co. 6 d.lgs. n. 198/2009)
  - Costi contabilizzati

- Pubblicazione in forma tabellare dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

- Servizi in rete
  - Pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività e delle statistiche di utilizzo dei servizi in rete.

Secondo la precedente formulazione dell'art. 32 d.lgs. n. 33/2013, in tale sezione confluiva la pubblicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi riferiti all'esercizio finanziario precedente. Il d.lgs. n. 97/2016 all'art. ha abrogato tale l'obbligo di pubblicazione, mentre l'art. 7 co. 3 del d.lgs. n. 82/2005 ha introdotto l'obbligo di pubblicazione dei risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità del servizio reso, ivi incluse le statistiche di utilizzo, attraverso la creazione di una nuova sotto-sezione "Servizi in rete".

✓ **Pagamenti dell'amministrazione**

- Dati sui pagamenti

Per ciascuna tipologia di spesa (secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 1310 del 28.12.2016), l'ente individua la natura economica delle spese e pubblica in forma tabellare un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i "beneficiari" e "l'ambito temporale di riferimento", ovvero la data di effettivo pagamento.

- Indicatore di tempestività dei pagamenti
  - Pubblicazione di un indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture e di un indicatore trimestrale
- Ammontare complessivo dei debiti
- IBAN e pagamenti informatici

La nuova disposizione (art. 4 *bis* co.1), prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

✓ **Opere pubbliche**

- Atti di programmazione delle opere pubbliche

  L'obbligo di pubblicare i documenti di programmazione delle opere pubbliche nella relativa sotto-sezione, viene assolta attraverso il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati tali atti.
- Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

  Pubblicazione con riferimento alle opere completate e alle opere in corso, secondo lo schema tipo elaborato dal MEF d'intesa con l'ANAC, di prossima diffusione

✓ **Pianificazione e governo del territorio**: non applicabile all'Agenzia

✓ **Informazioni ambientali:**

- Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

✓ **Interventi straordinari e di emergenza:** non applicabile all'Agenzia

✓ **Altri contenuti**

- Prevenzione della Corruzione
  - Piano triennale di prevenzione della corruzione
  - Responsabile della prevenzione della corruzione
  - Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
  - Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
  - Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti
  - Atti di accertamento delle violazioni
- Accesso civico
  - Accesso civico "semplice"- concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria
  - Accesso civico "generalizzato"- concernente dati e documenti ulteriori
  - Registro degli accessi- contenente l'elenco delle richieste di accesso civico (semplice e generalizzato)
- Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
  - Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati

- Regolamenti
- Obiettivi di accessibilità

- Dati ulteriori

  Confluiscono dati, atti e informazioni non soggetti agli obblighi di pubblicazione, ma che l'Agenzia si impegna a pubblicare per favorire l'attuazione della trasparenza (quali il bilancio sociale).

Capitolo 3

Le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

"La corretta attuazione degli obblighi di trasparenza è garantita attraverso l'attività di monitoraggio e vigilanza svolta dal RPCT e dalla sua struttura".

3.1 Le misure di monitoraggio

Il RPCT svolge, con l'ausilio della propria Struttura di Supporto, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento al rispetto dei tempi procedimentali;
- attraverso appositi controlli a campione, con cadenza semestrale, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Per ogni informazione pubblicata è 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 dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTPC e della relativa sezione "Trasparenza" viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Nel 2018 l'attività di monitoraggio ha riguardato:

- l'aggiornamento e/o archiviazione dei dati;
- verifica delle qualità dei dati (accessibilità, formato aperto) relativamente ai dati già pubblicati.

Al fine dell'attività di verifica dell'effettività, della completezza e della qualità dei dati pubblicati, ciascun responsabile fa pervenire semestralmente al RPCT attestazione, secondo apposito modulo predisposto, avente ad oggetto l'avvenuto o il non avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

3.2 La Bussola della Trasparenza

La Bussola della Trasparenza è lo strumento con cui le Pubbliche Amministrazioni e i cittadini possono effettuare l'analisi e il monitoraggio dei siti *web*.

Risponde alla logica di favorire il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni *on line* e dei servizi digitali.

In particolare consente di:

- verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito *web*");
- analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);

- intraprendere le correzioni necessarie, ovvero:
    - azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella *home page*);
    - azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).

Con le modifiche legislative al d.lgs. n. 33/2013, intervenute con il d.lgs. n. 96/2017, a seguito dei nuovi adempimenti richiesti alle P.A., da cui è conseguita la revisione e l'adeguamento dei dati e delle informazioni pubblicati sui siti istituzionali, nel corso del 2017, la Bussola della Trasparenza è stata temporaneamente sospesa e riattivata al completamento delle modifiche necessarie per rendere tale sistema di controllo conforme alla normativa vigente.

Secondo la classifica consultabile on line, http://bussola.magellanopa.it/home.html, a seguito del monitoraggio automatico e costante del sito istituzionale, l'ARCA Capitanata al 31.12.2018 consegue il massimo del punteggio: 80/80.

3.3 Le attestazioni OIV

L'art. 44 del "Decreto Trasparenza" attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione precisi compiti di verifica e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza vigenti e le relative risultanze sono utilizzate dall'Organismo stesso ai fini della valutazione della *performance* organizzativa e individuale.

Annualmente l'OIV svolge un'attività di rilevazione basata sulla verifica della pubblicazione, della completezza, dell'aggiornamento e del formato di documenti, dati ed informazioni soggetti all'obbligo di pubblicazione come indicato nella apposita griglia di attestazione allegata alla delibera n.77/2013 dell'ANAC.

Nello svolgimento di tali accertamenti l'OIV si è avvalso dei risultati e degli elementi emersi dalla attività di controllo e monitoraggio svolto dal RPCT ai sensi dell'articolo 43 co. 1 d.lgs. n. 33/2013 smi.

Per gli anni precedenti sulla base degli esiti dei controlli effettuati, l'Organismo ha compilato e sottoscritto, secondo quanto predisposto dall'ANAC, il relativo documento di attestazione circa la veridicità e attendibilità, alla data di attestazione di quanto riportato nella griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Agenzia.

I citati documenti di attestazione, unitamente alla griglia allegata e al documento di sintesi dell'attività di rilevazione svolta sono pubblicati, per ciascun anno, in apposita sezione dell'*Amministrazione Trasparente*.

3.4 Le sanzioni

L'attività di vigilanza sull'attuazione delle disposizioni che sanciscono gli obblighi di pubblicazione si svolge su 3 livelli, a seconda dei soggetti che sono chiamati ad esercitare tali funzioni di controllo.

- Il RPCT (art. 43 d.lgs. n. 33/2013 smi)

- svolge la funzione di controllo su tutti gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione;
- segnala 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. (art. 43 d.lgs. n. 33/2013 smi)

- l'Organismo Indipendente di Valutazione (art. 44 d.lgs. n. 33/2013 smi)

- verifica l'attuazione e adempimento degli obblighi di trasparenza nella misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (art.45 d.lgs. n. 33/2013 smi)

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione ed esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti, ordinando di procedere entro un termine non superiore a trenta giorni alla pubblicazione di dati documenti e informazioni, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, nonché alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i Piani e le regole sulla trasparenza.
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza;
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni;
- segnala gli inadempimenti ai vertici politici dell'Amministrazione, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

- rende pubblici i relativi provvedimenti adottati.

Le sanzioni previste per la violazione degli obblighi di trasparenza e, in generale, le conseguenze negative derivanti dalla mancata pubblicazione, possono essere distinte in due categorie:

- sanzioni valide per qualsiasi violazione di obblighi di pubblicazione;
- sanzioni previste per casi specifici.

In generale, come disposto dall'art. 46 del "*Decreto Trasparenza*", "*L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità' dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*".

La violazione degli obblighi di pubblicazione non dà luogo a responsabilità qualora il Responsabile provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il *"Decreto Trasparenza"* dispone altresì sanzioni specifiche nelle ipotesi di violazione di determinati obblighi di pubblicazione e trasparenza, a seconda della fattispecie di inadempimento (art. 47 d.lgs. n. 33/2013 smi):

- Art. 14. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

- Fattispecie di inadempimento (art. 47 co. 1 d.lgs. n. 33/2013 smi):

  Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 co.1, riguardanti i titolari di incarichi politici, con riferimento a:

  - situazione patrimoniale complessiva;
  - titolarità di imprese;
  - partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela;
  - compensi cui dà diritto la carica;

- Sanzione a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati:
  - sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro;

- pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

Tali sanzioni sono irrogate direttamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo un proprio regolamento in materia.

Nei casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 d.lgs. n. 33/2013 smi, l'ANAC pubblica i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è provveduto alla pubblicazione.

In riferimento alla fattispecie di inadempimento relativa alla violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1 *ter* da parte del dirigente (art. 47 co. 1 *bis* d.lgs. n. 33/2013 smi), si segnala che con comunicato del Presidente dell'ANAC del 7 marzo 2018 è stato sospeso l'obbligo di pubblicazione di tali dati in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale.

- Fattispecie di inadempimento (art. 47 co. 1 *bis* d.lgs. n. 33/2013 smi)
  - Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1 *ter* da parte del dirigente circa:
    - gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione al "limite al trattamento economico del personale pubblico" previsto dall'articolo 13, co. 1, del decreto legge del 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.
  - Sanzione a carico del dirigente e del responsabile della mancata pubblicazione dei dati:
    - sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro
    - pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
- Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-*bis* co.2. d.lgs. n. 33/2013 smi)
  - Fattispecie di inadempimento:

    Violazione dell'obbligo di pubblicazione dei dati sui pagamenti dell'Amministrazione e mancata possibilità di consultazione in relazione - alla tipologia di spesa sostenuta- all'ambito temporale di riferimento - ai beneficiari.
  - Sanzione a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati:
    - sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro
    - pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.
- Art. 15. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
  - Fattispecie di inadempimento:

Violazione dell'obbligo di pubblicazione:

- degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso;
- dell'indicazione dei soggetti percettori
- della ragione dell'incarico
- dell'ammontare erogato

con conseguente pagamento del corrispettivo dell'incarico di cui è stata omessa tale pubblicazione

- Sanzione a carico del dirigente che ha disposto l'incarico, accertata all'esito del procedimento disciplinare:
  - sanzione pari alla somma corrisposta
  - fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario (ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104 - "azione di condanna"-).