



Patrimonio e investimenti Casalecchio di Reno S.r.l.

Socio Unico Comune di Casalecchio di Reno

Via Guido Rossa, 1  
40033 Casalecchio di Reno (BO)  
Tel 051.598364

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014-2015-2016

---

## Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE E PRINCIPALI NOVITA' .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DI ADOPERA.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....</b>	<b>5</b>
	3.1.1 <i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....</i>	5
	3.1.2 <i>Sito web - sezione "Amministrazione Trasparente" – procedure organizzative.....</i>	5
	3.1.3 <i>Collegamenti con il Piano della Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da norme di settore.....</i>	6
	3.1.4 <i>Termini e modalita' di adozione del programma.....</i>	6
<b>4</b>	<b>INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>8</b>
	4.1.1 <i>Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento.....</i>	8
	4.1.2 <i>Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati, risultati attesi.....</i>	8
	4.1.3 <i>Il sito web di Adopera srl.....</i>	8
	4.1.4 <i>La posta elettronica .....</i>	9
	4.1.5 <i>L'albo pretorio.....</i>	9
<b>5</b>	<b>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....</b>	<b>10</b>
	5.1.1 <i>Organo competente all'approvazione del piano .....</i>	10
	5.1.2 <i>Il responsabile della trasparenza .....</i>	10
	5.1.3 <i>Sito web - sezione "Amministrazione Trasparente" – tempi di attuazione .....</i>	11
	5.1.4 <i>Tempestività di aggiornamento.....</i>	12
	5.1.5 <i>Trasparenza e tracciabilità.....</i>	12
	5.1.6 <i>Sistema di monitoraggio interno.....</i>	14
	5.1.7 <i>Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.....</i>	14
	5.1.8 <i>Sanzioni.....</i>	15
<b>6</b>	<b>ALTRI DATI PUBBLICATI .....</b>	<b>19</b>
	6.1.1 <i>Accesso civico.....</i>	20
	6.1.2 <i>Prevenzione della corruzione.....</i>	20
	6.1.3 <i>Basi dati.....</i>	20



---

# 1 INTRODUZIONE E PRINCIPALI NOVITA'

La disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi che hanno, tra l'altro, previsto che ogni Pubblica Amministrazione, e per analogia le Società Patrimoniali come Adopera srl, si dotino di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità che deve contenere le iniziative previste per assicurare un adeguato livello di comunicazione e di informazione ai cittadini, principalmente mediante lo strumento della pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito.

Adopera srl ha adottato un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2013, 2014 e 2015 con l'indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza finalizzato al rispetto della legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità (dando attuazione al D.Lgs n. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*").

Adopera srl ha inoltre predisposto il proprio Piano di Prevenzione della corruzione approvato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 21 del 30 dicembre 2013 (dando attuazione a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".)

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il D.Lgs n. 33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs n. 33/2013).

Per questa revisione del Programma sono state seguite le nuove "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016", Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

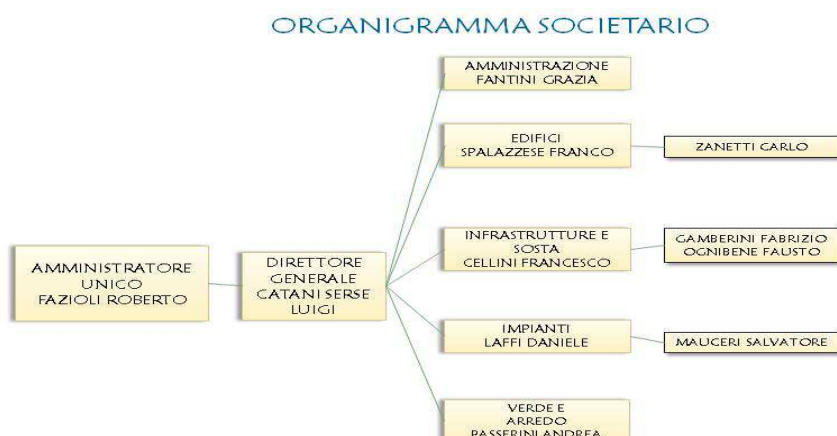
---

## 2 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DI ADOPERA

La struttura tecnica di Adopera srl è suddivisa in 4 servizi che si occupano di manutenzione e nuovi lavori riguardanti il patrimonio del Comune di Casalecchio di Reno (BO):

- Servizio Edifici: interventi di manutenzione degli edifici comunali (biblioteche, centri sociali, edifici scolastici comunali, Municipio, piscine comunali (riparazione porte e infissi, tinteggiatura pareti, riparazione pavimenti, ecc.)
- Servizio Impianti: manutenzione degli impianti elettrici, termici ed idraulici degli edifici comunali. Gestione della pubblica illuminazione (lampione danneggiato, rottura tubazioni edifici scolastici, ecc.)
- Servizio Infrastrutture: manutenzione delle strade e dei marciapiedi, segnaletica orizzontale, verticale e semafori, parcometri, pensiline bus e arredo urbano (chiusura buca in carreggiata, segnale verticale incidentato, semaforo spento, segnaletica orizzontale scolorita, ecc.)
- Verde Pubblico: manutenzione dei parchi e giardini comunali (sfalcio erba, manutenzione giochi per bambini, sostituzione recinzioni, ecc.)

La struttura organizzativa di Adopera srl è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:



---

## 3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### 3.1.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Nella prima fase di avvio, dopo le rilevanti novità introdotte dal D.Lgs 33/2013, il primo obiettivo è quindi strutturare e disciplinare le modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione aziendale nella consapevolezza che queste azioni rappresentano la struttura portante di qualsiasi ulteriore attività o iniziativa in materia di trasparenza.

### 3.1.2 SITO WEB - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – PROCEDURE ORGANIZZATIVE

Data la struttura organizzativa della Società, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto compete ai Responsabili di Servizio, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, trasmettere al Servizio Amministrativo, individuato dal Direttore Generale come nucleo operativo per l'attuazione del D.Lgs 33/2013, tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

Il Responsabile di Servizio trasmette i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, concordando con il "gruppo di lavoro" le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet di Adopera srl.

All'interno di ogni settore il Responsabile di Servizio, per gli adempimenti previsti, potrà individuare un referente, il cui nominativo dovrà essere comunicato tempestivamente al Responsabile della trasparenza.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che ***"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"***.

---

### **3.1.3 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORME DI SETTORE**

La CIVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par.3.1., lett.b), la necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *Performance*.

A tal proposito l'art.10 del D.Lgs.33/2013 stabilisce al comma 2 che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art.43, comma 3.

Ancora il comma 3 dello stesso articolo 10 stabilisce che gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Società, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione di Adopera srl.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni pubblica amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma come riportati nell'Allegato al Programma, nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno, per il 2015, precisi obiettivi del Piano della Performance.

Il coinvolgimento di ciascun ufficio e settore per le attività di propria competenza è individuato nell'ultima colonna della tabella.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà monitorato con gli strumenti utilizzati per il sistema di valutazione della performance.

### **3.1.4 TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

L'attivazione, sul sito di Adopera srl, della sezione "Amministrazione Trasparente" è avvenuta con tempestività.

Il D.Lgs n. 33/2013 prevede per le amministrazioni pubbliche una serie di obblighi di pubblicazione particolarmente onerosa, sia a livello interpretativo che organizzativo. Tale onere è risultato notevolmente incombente su Adopera srl, non essendo una Pubblica Amministrazione ma una Società Patrimoniale, e non avendo, al suo interno, una struttura idonea,

---

trovandosi, spesso, a dover interpretare norme costruite e pensate per le Pubbliche Amministrazioni.

L'Azienda ha comunque provveduto ad ottemperare agli obblighi previsti dalla normativa con discreta tempestività, utilizzando la struttura preesistente del sito.

Il Programma verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno seguendo quanto riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n. 50/2013). Il Programma viene pubblicato in formato aperto PDF sul sito di Adopera srl nella sezione "Amministrazione Trasparente", alla sottosezione "Disposizioni Generali".



---

## 4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

Adopera srl darà divulgazione di questo Programma per la trasparenza e l'integrità e del Piano di prevenzione della corruzione mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei.

### **4.1.1 LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO**

Sono individuati come possibili portatori di interesse (stakeholders) rispetto ai contenuti del Programma: i cittadini tutti, singolarmente o organizzati in forme associative, i sindacati, i mass media, gli ordini professionali, le imprese.

Tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti possono prenderne visione di quanto pubblicato e fare osservazioni, avanzare proposte o commenti.

### **4.1.2 INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI, RISULTATI ATTESI**

Inoltre Adopera srl valuterà, ove lo ritenga opportuno di fissare appositi incontri con gli organi/associazioni/utenti/organizzazioni sindacali per la presentazione del programma triennale della trasparenza e integrità e, più in generale, il Piano di prevenzione della corruzione.

Dall'eventuali attività suddette ci si attende:

- un buon grado di diffusione del programma;
- la consultazione delle informazioni pubblicate e conseguentemente una semplificazione nei rapporti con l'utenza;
- l'effettivo utilizzo dei nuovi istituti, quali ad esempio l'Accesso civico, previsti e disciplinati per favorire la trasparenza e la relazione con il cittadino.

### **4.1.3 IL SITO WEB DI ADOPERA SRL**

Il sito web di Adopera srl è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la Società garantisce un'informazione trasparente ed e-

---

sauriente sul suo operato, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la Società ha da tempo realizzato il sito internet

[www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it)

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs n.33/2013 sul sito web di Adopera srl, nella *home page*, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

#### **4.1.4 LA POSTA ELETTRONICA**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **4.1.5 L'ALBO PRETORIO**

Come già richiamato al punto 2.1.2 del Programma Triennale 2013-2015 Adopera srl non ha obbligo di adozione di Albo Pretorio (legge n. 69 del 18 luglio 2009 e s.m.i.); per alcune comunicazioni di rilievo (bandi per alienazioni, aste pubbliche, avvisi ad opponendum, ecc.) viene richiesta la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale.

---

## 5 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 5.1.1 **ORGANO COMPETENTE ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO**

L'Amministratore Unico, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

### 5.1.2 **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) è individuato nel Direttore Generale, che svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza (ex art. 43 del D.Lgs. 33/2013).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato individuato e designato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 20 del 27 dicembre 2013 nella persona del Direttore Generale, Ing. Serse Luigi Catani.

Lo stesso Direttore Generale, con determinazione dell'Amministratore Unico n. 22 del 10/03/2014, è stato individuato quale responsabile per la trasparenza, in considerazione della sua trasversalità nell'assolvimento dei compiti in materia di pubblicità e trasparenza, e considerato che l'attuazione del principio di trasparenza definito con l'art.1 del citato D.Lgs n.33/2013 necessita di una specifica azione intersettoriale, strumentale all'assolvimento delle attività previste dalla norma.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Azienda.

I compiti del responsabile della trasparenza, come individuati dall'art.43 del D.Lgs 33/2013, sono quelli di verificare l'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento segnala l'inadempimento.

---

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### **5.1.3 SITO WEB - SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – TEMPI DI ATTUAZIONE**

Nella Tabella, allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità è indicata la struttura della sezione “Amministrazione Trasparente”, strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs.33/2013.

Il decreto legislativo 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni, e quindi anche alle Società partecipate, di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs n. 33/2013, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che invece questo obbligo precedentemente non avevano. Successivamente troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come precisato al paragrafo che segue.

CIVIT con le “*linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*” (Delibera CIVIT n.50/2013) ha fissato il calendario per gli adempimenti a carico degli enti locali.

**Per gli anni 2014-2015 è previsto quanto segue:**

#### **Anno 2014**

- aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- eventuale implementazione delle funzionalità del sito internet

#### **Anno 2015**

- eventuale aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- eventuale realizzazione di iniziative sulla Trasparenza

---

#### 5.1.4 TEMPESTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto legislativo n. 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e l'impresa, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

Per l'attuazione del programma:

**A.** Il Direttore Generale è responsabile della **trasmissione** dei dati (per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione), della **pubblicazione** e dell'**aggiornamento** dei dati stessi.

**B.** per temi di interesse generale e all'occorrenza il Responsabile della trasparenza organizza riunioni periodiche. E' stato elaborato l'**Allegato A**, parte integrante del Programma, che contiene: elenco degli obblighi di pubblicazione; individuazione della tempistica di pubblicazione e aggiornamento; individuazione degli uffici referenti per la trasparenza;

**C.** misure per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi; l'art.43 del D.Lgs 33/2013 stabilisce al comma 3 che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul sito è stata ristrutturata nella nuova sezione "Amministrazione trasparente" come previsto dal D.Lgs 33/2013, idonea a raccogliere i contenuti che via via popoleranno la sezione.

**D.** misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

#### 5.1.5 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

---

2. Ogni dipendente deve fornire la massima collaborazione al Responsabile della Trasparenza, secondo quanto previsto dal Piano Triennale della Trasparenza, provvedendo tempestivamente a quanto richiesto dal medesimo.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

**E.** strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" Saranno verificate con il Sistema informativo le possibilità di implementare modalità informatiche di rilevazione del numero di accessi alle pagine della sezione Amministrazione Trasparente e, in un momento successivo, di verificare l'utilità percepita da parte degli utenti con modalità di interrogazione on line.

**F.** misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.adoperasrl.it](http://www.adoperasrl.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della Società o dalla formazione del silenzio.

Tutte le informazioni per l'esercizio del diritto, il nome del responsabile, le modalità di presentazione e il procedimento sono pubblicati sul sito di Adopera srl nella sezione relativa all'Amministrazione Trasparente alla sotto-sezione "Altri contenuti".

---

#### **5.1.6 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO**

Il Responsabile della Trasparenza verifica eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione) e l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

#### **5.1.7 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione.

In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo il quale *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *«diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale»*.

Si richiama quindi i Responsabili a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

## 5.1.8 SANZIONI

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
<p style="text-align: center;"><b>Art.15</b></p> <p style="text-align: center;"><i>“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”</i></p> <p style="text-align: center;">Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari</p>	
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all’art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato</li> <li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell’incarico e dell’ammontare erogato</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 22</b></p> <p style="text-align: center;"><i>“Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”</i></p> <p style="text-align: center;">Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.</p>	
<p>Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell’impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell’ente e relativo trattamento economico</li> </ul>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>



<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• componenti degli organi di indirizzo</li> <li>• soggetti titolari di incarico</li> </ul>	<p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 46</b></p> <p style="text-align: center;"><i>“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”</i></p> <p style="text-align: center;">Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari<sup>1</sup></p>	
<p>Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>

<sup>1</sup> Il responsabile non è sanzionabile se prova che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Art. 47</b></p> <p><b>"Sanzioni per casi specifici"</b></p> <p><b>Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico*</b></p>	
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14<sup>9</sup> riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati</li> </ul>

<sup>9</sup> Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto ( art. 49, comma 3).

<p><b>Art. 47</b></p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari<sup>4</sup></p>	
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> </ul>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p>
<p><b>Art. 47</b></p> <p><i>“Sanzioni per casi specifici”</i></p> <p>Sanzioni a carico degli amministratori di società</p>	
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari</p>

<sup>3</sup> Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTI e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto ( art. 49, comma 3).

<sup>4</sup> Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTI e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto ( art. 49, comma 3).

---

## 6 ALTRI DATI PUBBLICATI

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione “Amministrazione Trasparente” possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Il D.Lgs. 33/2013, oltre ad avere riordinato la materia, ha esteso gli obblighi di pubblicazione a quasi tutta l'attività della Società. Inoltre l'ulteriore istituto dell'accesso civico rende pressochè totale, salvi i limiti di legge, la conoscibilità dell'azione amministrativa in tutte le sue declinazioni.

Pertanto in questo contesto risulta difficile individuare ulteriori dati da rendere pubblici. Allo stato attuale l'analisi delle richieste d'accesso così come una riflessione sulle possibili necessità di conoscenza dei portatori di interesse non permettono di individuare altri e ulteriori contenuti per la trasparenza.

Resta fermo che qualora emergessero indicazioni in questo senso da parte degli utenti dei servizi o dei cittadini ne sarà tenuto conto per una revisione del Programma e per l'ampliamento dei dati da pubblicare.

A tal proposito si segnala come il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione del 02/03/2011 abbia, all'articolo 2, punto 2.3, espressamente chiarito che *"qualora l'amministrazione decida, sulla base di una valutazione responsabile e attenta (...) di prevedere la pubblicazione di ulteriori dati, in assenza di specifici obblighi normativi e in aggiunta a quelli elencati nelle linee guida della CIVIT, dovrà motivare adeguatamente la propria scelta nell'ambito dello stesso Programma triennale (per la trasparenza e l'integrità) dimostrando l'idoneità di tale pubblicazione, in relazione alle finalità perseguite, e il rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati"*.

Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.lgs.33/2013, sono state inserite le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CiVIT n. 50 del 04/07/2013 (materie soggette ad essere implementate):

---

### **6.1.1 ACCESSO CIVICO**

- Modalità di accesso civico
- Modulo per la richiesta di accesso civico

### **6.1.2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente che segnala illeciti

### **6.1.3 BASI DATI**

Elenco basi dati