

**ARTEVEN**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
INTEGRITA'**

**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 28 DEL 19 GIUGNO 2015**

## **FONTI DI RIFERIMENTO**

- 1) D.lgs 33/2013;
- 2) L.190/2012;
- 3) Circolare n. 1/2014 Ministero semplificazioni e Pubblica Amministrazione.

## **I CONTENUTI DEL PROGRAMMA**

A seguito dell' entrata in vigore del D.lgs 33/2013 avente ad oggetto il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed a seguito della Circolare n. 1/2014, Arteven ha individuato quale responsabile della trasparenza il Vice Direttore Patrizia Boscolo Chio.

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.lgs 33/2013 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" è stato approvato "Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2014 – 2016" definito qui di seguito: programma.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l' adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei vari uffici sia della amministrazione che agli uffici operativi.

Le misure del Programma Triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della corruzione, del quale il Piano ne costituisce una sezione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole , nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Si tratta di due strumenti basilari nel sistema di prevenzione dei fenomeni di "mala amministrazione" . Difatti, attraverso il piano triennale della prevenzione della corruzione vengono individuati i settori dell' attività istituzionale più esposti a rischio corruzione e sono individuate le conseguenti contromisure anche sul piano organizzativo. Con il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità vengono, invece, rese accessibili informazioni essenziali sia sulla organizzazione della Associazione che sui relativi costi.

Questo consente ai cittadini di esercitare un controllo diffuso sulla gestione delle risorse pubbliche e sul grado di efficienza raggiunto realizzando così la massima trasparenza verso i cittadini e gli usufruttori dei servizi della Associazione.

Il Programma è stato predisposto in conformità alla normativa di cui alle fonte di riferimento.

La redazione, l'aggiornamento e la pubblicazione del documento deve essere effettuato entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

La predisposizione del Piano è richiesto anche agli enti di diritto privato sottoposti al controllo delle Autonomie territoriali....

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di beni e servizi a favore delle Pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell' articolo 2559 del c.c.da parte di amministrazioni pubbliche , oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici e dei componenti degli organi.

## **L'ACCESSO CIVICO**

L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti , informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata , è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

La pubblicazione v'è effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente , Il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all' articolo 2 comma 9 – bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni che, verificata la sussistenza dell' obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9 – ter del medesimo articolo, provvede come descritto ai precedenti commi.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.lgs 2 luglio 2010 n. 104 , così come modificato dal D.dlgs 14 marzo 2013 n. 33) a cui fa espresso rinvio.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile della trasparenza l'obbligo di segnalazione di cui all' articolo 43 comma 5.

## **GLI ATTI DELLA TRASPARENZA OGGETTO:**

Ai fini di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page [www.arteven.it](http://www.arteven.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Al suo interno, organizzati in nove sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- disposizioni generali;
- organizzazione;
- consulenti e collaboratori;
- personale;
- enti controllati;
- bandi di concorso;
- bandi gara e contratti;
- sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici;
- bilanci;

## **CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI**

Le società sono tenute ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 loro riutilizzabilità.

I documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell' articolo 68 del Codice dell' Amministrazione digitale, di cui al D.lgs 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall' obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## **I SOGGETTI DELLA TRASPARENZA : IL RESPONSABILE**

Il responsabile per la trasparenza:

-svolge stabilmente un' attività di controllo sull' adempimento da parte dell' amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all' organo di indirizzo politico, all' Autorità Nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato pagamento degli obblighi di pubblicazione.

-provvede all' aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l' integrità;

-controlla e assicura la regolare attuazione dell' accesso civico;

-in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Consiglio di Amministrazione, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità e all' autorità nazionale anticorruzione;

-cura per l' applicazione delle sanzioni di cui all' articolo 47 del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33;

## **LIMITI – TUTELA PRIVACY**

La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.lgs 14 marzo 2013 n.33, e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 – codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell' Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## **DECORRENZA E DURATA DELL' OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionali della Associazione e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata dell' obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque anni che decorrono dal primo gennaio dell' anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all' Allegato 2) del Programma.

Nell' amministrazione trasparente vi è un archivio storico dove vengono archiviati e conservati i dati superati.

## **PUBBLICITA' E FORMAZIONE**

Il Responsabile della Trasparenza si farà carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma.

## **SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

### **Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.**

#### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A. vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

#### SANZIONE

Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante.

#### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo
- soggetti titolari di incarico

#### SANZIONE

Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante

### **Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

#### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

#### SANZIONE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine.;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
  - della retribuzione accessoria di risultato;
  - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

#### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

#### SANZIONE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine.;
- Valutazione ai fini della corresponsione:
  - della retribuzione accessoria di risultato;
  - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

## **Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza**

### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- 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.

### SANZIONE

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

## **Art. 47 Sanzioni per casi specifici**

### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

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

### SANZIONE\*\*

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.

\*\*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).

### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

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:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della P.A.;
- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

### SANZIONE\*\*

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

\*\* 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).

### FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO

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.

### SANZIONE\*\*

Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

\*\* Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo

**DATO DA PUBBLICARE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA  
PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'**

Disposizione generali

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

Personale

Enti controllati

Bandi di concorso

Bandi gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Bilanci