

Piano della “Trasparenza”

*Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,
come modificato dall'articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*

PREMESSA - I contenuti e le finalità della Sezione Trasparenza

Con la redazione della presente sezione, l'Ente intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

Il presente documento è il risultato dei Piani precedentemente approvati, pubblicati sul sito dell'Ente, con adeguamenti e interventi modificativi, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”.

In premessa, vanno comunque considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti di ridotte dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell'inserimento nell'ordinamento pubblico dell'Accesso civico “generalizzato”, previsto dall'art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013.

L'applicazione del d.lgs. 33/2013 ha reso in maniera plastica ciò che sin dalla sua promulgazione era chiaro ed evidente a molti. E cioè che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità difficilmente sormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola e media dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RPCT.

Nonostante ciò si ribadisce che, per questo Ente, il rispetto degli obblighi di trasparenza, 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.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e di ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni, la presente sezione, è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPCT) e ne costituisce pilastro essenziale.

Nella elaborazione della presente sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:

- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016;

- Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- Allegato 1 delle suindicate Linee guida, relativo alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti";
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In relazione all'organizzazione della sezione "**Amministrazione trasparente**" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'Ente, ha provveduto con l'aggiornamento del sito istituzionale quanto previsto da normativa vigente.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione 2025-2027.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Struttura organizzativa

L'Ente attualmente è privo di una struttura organica e di conseguenza di servizi e uffici.

La struttura organizzativa dell'A.T.A. 3, si articolerà in futuro in Servizi ed Uffici definiti come segue:

- Servizio Affari Generali, articolato in:
 - Ufficio relazioni con Enti e controllo del Contratto di Servizio,
 - Ufficio acquisti,
 - Ufficio Segreteria Generale;
- Servizio Economico e Finanziario, articolato in:
 - Ufficio Contabilità,
 - Ufficio Personale;
- Servizio Tecnico, articolato in:
 - Ufficio gestione raccolta,
 - Ufficio gestione impianti;
- Servizio Tariffa e Comunicazione.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE

2.1 Il principio della trasparenza

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tra le principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del D.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 - da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:

- **per l'accesso civico, semplice e generalizzato** l'Ente ha già provveduto a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico*.

2.2 Coordinamento del PTPCT - Sezione trasparenza con il Piano della *Performance*

La nuova formulazione dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- a) Il PTPCT 2023-2027;
- b) Piano e relazione sulla *Performance*;
- c) Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, D.lgs. 33/2013).

Il Piano delle *Performance*, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle *Performance* avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

- 1. il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- 2. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'Ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

2.3 Indice degli uffici e dei funzionari coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per l'A.T.A. 3 Macerata, è individuato attualmente nella figura del Dirigente, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con Decreto del Presidente n.02 del 30.01.2017.

Il RT 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, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- b) per la competenza in materia di "riesame" (nuovo art. 5, comma 7, del D.lgs. 33/2013, modificato).

La struttura di supporto al RT

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in funzione della convenzione stipulata tra A.a.t.o. 3 Marche e A.T.A. 3 Macerata, il dirigente individua i soggetti che dovranno occuparsi di pubblicare i dati soggetti ad obblighi nel sito web dell'Ente, anche avvalendosi di collaborazioni esterne o appalti di servizi.

2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono in tal modo definiti, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i *mass media*, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

3. LE MISURE ORGANIZZATIVE

3.1 Iniziative per la trasparenza

È intenzione dell'Ente intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- coinvolgimento dei controinteressati;
- riesame del RPCT;
- ruolo del Difensore civico regionale;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso;

andando ad analizzare le differenze tra accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990, l'accesso civico ed appunto il FOIA.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, essendo l'Ente privo di personale, il dirigente sarà responsabile delle pubblicazioni.

All'interno del PTPCT è inserita la tabella ANAC, integrata con l'indicazione del Servizio/Ufficio Responsabile, che indica il soggetto che deve provvedere alla pubblicazione dei dati e informazioni, e la responsabilità.

3.2 Giornate della trasparenza

Nell'ambito delle attività di presentazione del Programma e della Relazione sulla *Performance*, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. 150/2009, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione e con la strutturazione dell'ente, in futuro si potrebbe organizzare una giornata della trasparenza rivolta alle associazioni di consumatori o utenti e a ogni altro osservatore qualificato, valutando la possibilità di organizzare un'iniziativa condivisa con altre PA.

4. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

4.1 La sezione "Amministrazione Trasparente" - Organizzazione

Al fine di adempiere ai numerosi obblighi previsti dalla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal D.lgs. 97/2016, sarà necessario nell'arco del triennio dare maggiore impulso alla organizzazione di un lavoro che necessariamente deve essere collettivo, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati.

Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che le ridotte dimensioni dell'Ente comportano una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento.

4.2 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto 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 riutilizzabilità.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (45) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il D.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- 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.

4.3 Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmisione 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. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali nelle sue *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, datate 28 maggio 2014 (pubblicate sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

4.4 Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPCT

MISURE ORGANIZZATIVE

Anno 2025

	COSA	CHI	PERIODO	PREVISTO
1	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPCT	RPCT	01/01/2025	31/12/2025
2	Attività di formazione in materia di trasparenza	RPCT o docenza esterna	01/01/2025	31/12/2025
3	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RPCT	01/01/2025	31/12/2025
4	Formulazione direttive interpretative su modalità pubblicazione, tipo atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	RPCT	01/01/2025	31/12/2025
5	Aggiornamento informazioni pubblicate secondo obblighi legge	Tutti	01/01/2025	31/12/2025
6	Organizzazione della giornata della Trasparenza	RPCT	01/01/2025	31/12/2025
7	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza disposizioni trasparenza	RPCT	01/01/2025	31/12/2025
8	Assicurare con tempestività trasmissione, aggiornamento e veridicità dati	Tutti	01/01/2025	31/12/2025

Anni 2026 e 2027 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016

	COSA	CHI	2026	2027
1	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPCT	RPCT	X	X
2	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza	RT o docenza esterna	X	X
3	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	RPCT	X	X
4	Formulazione direttive interpretative su modalità pubblicazione, tipo atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	RPCT	X	X
5	Aggiornamento informazioni pubblicate secondo obblighi legge	Tutti	X	X
6	Organizzazione della giornata della Trasparenza	RPCT	X	X
7	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza disposizioni trasparenza	RPCT	X	X
8	Assicurare con tempestività trasmissione, aggiornamento e veridicità dati	Tutti	X	X

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 I responsabili della trasmissione dei dati

L'A.T.A.3 Macerata, come precisato nel PTPCT 2025-2027, è privo di personale e quindi di una struttura organica, e attualmente, non ha dipendenti e uffici specifici che si occupano di adempiere a quanto previsto nel D. Lgs 33/2013, ricorrendo ai dipendenti dell'A.a.t.o. 3 Marche in virtù della convenzione stipulata.

In futuro, a seguito delle assunzioni programmate, il Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione sarà il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, documento o informazione avente ad oggetto attività e compiti ricompresi nella propria area/servizio, il quale avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente. In assenza di responsabili - finché non sarà preso specifico provvedimento - sarà onere del singolo dipendente o dell'incaricato esterno pensare alla pubblicazione sul sito web.

Il medesimo dipendente o incaricato dovrà provvedere a trasformare in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità) i documenti e gli atti ricevuti a mezzo posta elettronica da parte di chi richiede la pubblicazione; nella mail di accompagnamento dovranno essere indicate la durata della pubblicazione stessa e la Sottosezione di Livello 1 o eventuale Sottosezione di Livello 2 del sito in cui tali informazioni dovranno essere pubblicate.

Una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare, il responsabile provvederà tempestivamente (entro 20 gg dal ricevimento) alla loro affissione nella sezione del sito web indicatagli, non oltre cinque giorni per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri. Il RPCT e i singoli Uffici vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

5.2 Referenti per la trasparenza

A seguito della strutturazione organica dell'Ente, i responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, 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 delle informazioni pubblicate;
- sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del D.lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

6. CONTROLLI E MONITORAGGI

6.1 Il processo di controllo

Conseguentemente alle possibili assunzioni, l'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai dipendenti dei singoli Uffici che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, D.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6, D.lgs. 33/2013) dovrà essere 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 della Sezione Trasparenza del PTPCT, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione, sarà nominato e chiamato a svolgere un'importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT, di cui all'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spetteranno inoltre al Nucleo di Valutazione i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle attestazioni **sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'Ente**, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del Nucleo di Valutazione dovranno essere pubblicate nella sezione: *Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Attestazioni OIV o di struttura analoga*.

7. DATI ULTERIORI

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i singoli Uffici, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente>altri contenuti*. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

8. LE 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.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*.

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della L. n. 689/1981 (articolo 47 D.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) D.lgs. 97/2016).