

Sezione II

Programma Triennale

per la Trasparenza e

l'Integrità

2015-2017



Sezione II – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Introduzione

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ha disciplinato gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza, identificando i contenuti che la Pubblica Amministrazione e tutti gli enti di diritto privato che svolgono attività di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche, sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale.

In particolare il D.Lgs. 33/2013 prevede all'art. 1:

comma 1 *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

comma 2 *“La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. 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”*.

La trasparenza favorisce pertanto la partecipazione dei cittadini all'attività pubblica ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013 (di seguito Decreto), ogni amministrazione adotta un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Secondo quanto disposto al comma 2 del suddetto art. 10, il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione che sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione di cui il Programma Triennale stesso costituisce di norma una sezione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC (ex CIVIT) ha dato indicazioni in merito alla redazione del Programma Triennale, attraverso la Deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013: “*Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*”, elencando nell'Allegato I tutti gli obblighi di pubblicazione indicati dal D.Lgs 33/2013 e da alcune successive delibere.

L'art. 11 del Decreto ha individuato l'ambito di applicazione della disciplina in materia di trasparenza alle società sottoposte a controllo da parte delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi dell'art. 2359 codice civile, limitatamente all'ambito di pubblico interesse, alle quali si applicano le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33 della L.190/2012.

L'art. 24 bis del D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, ha sostituito il predetto art. 11, estendendo l'ambito soggettivo di applicazione.

Lazio Innova, in quanto società di diritto privato sottoposta al controllo pubblico da parte della Regione Lazio - *in house providing* - rientra nell'ambito soggettivo di applicazione del Decreto ed è tenuta al rispetto degli obblighi di trasparenza ivi compresa la predisposizione del P.T.T.I., come anche confermato dalle recenti <*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*> di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015. Il presente Programma è inserito nel Piano di Prevenzione della Corruzione, in un'apposita sezione dedicata, costituendone di fatto una parte integrante.

I- Organizzazione e funzioni

Lazio Innova opera quale strumento di attuazione della programmazione della Regione Lazio, che partecipa al suo capitale sociale nella misura dell'80,50%, mediante la realizzazione tecnica e finanziaria di investimenti pubblici e privati finalizzati al rafforzamento delle infrastrutture, delle attività produttive e dei servizi di sviluppo del territorio regionale, l'incentivazione e la salvaguardia dell'occupazione, nonché mediante il reperimento e la migliore utilizzazione delle risorse finanziarie necessarie.

I soggetti che presiedono l'amministrazione ed il controllo di Lazio Innova sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale;
- il Direttore Generale;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Responsabile Anticorruzione.

2- Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

Il Programma individua gli obblighi di pubblicità e trasparenza che la Società è tenuta ad assolvere al fine di assicurare l'accessibilità totale delle informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate, in coerenza con quanto previsto dagli articoli 1 e 11 comma 2 del Decreto, promuovendo la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Questa prima applicazione del Programma si può ritenere un punto di partenza e, nell'ottica di un costante e progressivo miglioramento dell'informazione e della trasparenza di Lazio Innova, non può prescindere da eventuali futuri ulteriori interventi.

3- Dati pubblicati

Lazio Innova garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'articolo 6 del Decreto.

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.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto al fine di consentire la loro rielaborazione e riutilizzo (art. 7 del Decreto).

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni ai sensi del comma 3 dell'art. 8 del Decreto. Tali periodi decorrono, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque, perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di

trattamento dei dati personali e quanto previsto dal comma 2 dell'art. 14 e il comma 4 dell'art. 15 del Decreto.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale. e archiviati all'interno di apposite sezioni di archivio ai sensi dell'art. 9 comma 2 del Decreto.

Restano fermi i limiti alla trasparenza previsti dal Decreto e dalla normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 4, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

La pubblicazione nel sito istituzionale di dati relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti della Società è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, la Società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Sul sito istituzionale della società nella sezione "Società trasparente", accessibile dalla *home page*, vengono divulgati i dati per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione, ai sensi della vigente normativa e tenuto conto della natura di società *in house* della Regione Lazio.

Il menu della sezione riproduce integralmente l'elenco di contenuti obbligatori indicato nell'allegato I al D.lgs 33/2013; la pubblicazione integrale del menu è connessa alla necessità di facilitare la ricerca di contenuti nei siti web di enti che svolgono attività di pubblico interesse, uniformandone l'alberatura.

Per dar conto dell'avvenuta verifica dell'attualità delle informazioni pubblicate, è necessario che sia indicata la relativa data di aggiornamento in ogni pagina della sezione "Società Trasparente". L'Allegato 2 alla Delibera n. 50/2013 dell'ANAC, denominato "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati," ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- a) cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
- b) cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici;
- c) cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- d) aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Lazio Innova, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, ha facoltà di pubblicare ulteriori dati rispetto a quelli indicati e richiesti da specifiche norme di legge, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo, per quanto ritenuto necessario, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, Lazio Innova può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato e comunicandolo preventivamente al Responsabile della Trasparenza ed al Responsabile Anticorruzione, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, Lazio Innova provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

In allegato (all. I) sono riportate le sezioni e sotto-sezioni della pagina "Società Trasparente", le tipologie di dati ed i Servizi aziendali incaricati della pubblicazione.

4- Processo di adozione ed attuazione del Programma: misure organizzative per la pubblicazione degli obblighi di trasparenza

Il percorso di predisposizione del Programma è stato preceduto da un'attività di approfondimento, definizione e valutazione dell'impatto del D.lgs. 33/2013 sull'organizzazione di Lazio Innova in termini di contenuti da pubblicare, tempistica e loro interazione con le attività operative svolte.

Tutte le funzioni aziendali fin dallo scorso anno sono state coinvolte, ciascuno per quanto di competenza, nel processo di reperimento dati e informazioni necessari ad alimentare l'apposita area

del sito web denominata “Amministrazione Trasparente” al fine di permettere alla Società di ottemperare agli adempimenti richiesti.

Oggi, come già nel corso del 2014, l’inserimento dei documenti e dei dati nell’apposita sezione del sito istituzionale di Lazio Innova avviene con modalità non automatizzata e, ove possibile, decentrata.

L’attuazione del Sistema Trasparenza riguarda l’intera azienda e coinvolge tutte le Funzioni e i Servizi Centrali e Operativi della Società che sono tenuti a collaborare in modo sinergico e fattivo. In particolare i Responsabili di Servizio, ciascuno per quanto di propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, sono chiamati ad alimentare la succitata sezione “Società Trasparente”, al fine di rispettare le scadenze previste.

2015

Nei primi mesi del 2015, Lazio Innova ha ulteriormente disciplinato i flussi informativi relativi agli obblighi sulla trasparenza.

Nelle more dell’attivazione di un nuovo sistema informatizzato acquistato dalla Società, i dati approvati dal Responsabile di Servizio, vengono trasmessi al Servizio Comunicazione per la pubblicazione *on line* e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza.

Modalità e tempistiche attuali di pubblicazione rappresentano una fase di transizione della Società, l’obiettivo a tendere è infatti quello di allinearsi completamente ed in tempi rapidi alla normativa vigente sia per quanto attiene le modalità che le tempistiche di pubblicazione.

Nel corso dei primi mesi del 2015 la Società ha proceduto all’acquisto di un sistema specifico per la gestione della Trasparenza. La nuova funzione, denominata *Pa33*, con una azione formativa e di accompagnamento nella gestione operativa della stessa e l’attribuzione formale di compiti e responsabilità, permetterà entro l’anno l’allineamento definitivo al dettato normativo.

Di seguito si riportano le principali caratteristiche tecniche del software *Pa33*:

- accesso utenti a sezioni separate e controllo delle autorizzazioni utenti e dei contenuti da parte di un Amministratore di sistema. Ogni utente registrato accede e compila solo l’area di propria competenza, secondo un preciso organigramma;
- funzione di assistenza tecnica a disposizione, tutoraggio in linea, Help desk da remoto. Ogni sezione riporta inoltre in chiaro e mantiene aggiornato il riferimento normativo degli obblighi di pubblicazione, oltre che tutte le FAQ suddivise per tema, importate direttamente dal sito dell’ANAC;

- localizzazione della specifica sezione Amministrazione Trasparente della società in modalità *cloud* su server remoti ad alta sicurezza ed affidabilità;
- archiviazione/mantenimento/catalogazione e reperibilità della pubblicazione per 5 anni come previsto dall'art. 8 comma 3 del Decreto;
- sistemi di backup automatico in linea con la normativa in materia di privacy e sicurezza, consentendo, pertanto, un controllo automatico sull'eventuale trattamento di dati sensibili;
- predisposizione ed invio automatico all'ANAC (ex AVCP) nel formato richiesto, dei dati previsti dalla normativa.

Con l'introduzione in azienda del software *web based* che consente la gestione e pubblicazione dei contenuti inerenti il Decreto secondo la struttura ad albero (allegato I) aderente alla normativa, la Società opererà come segue:

- sulla base di una analisi delle attività svolte e degli obblighi di pubblicazione previsti dalla struttura ad albero, si assegneranno compiti, responsabilità ed istruzioni per la pubblicazione da parte dei singoli Responsabili di Servizio, così come previsto dall'Art. 43 del Dlgs 33/2013.
- ciascun Responsabile di Servizio, provvederà ad individuare nell'ambito dei propri Uffici e per le funzioni di competenza, uno o più Referenti per la Trasparenza a cui affidare il compito di alimentare operativamente il sistema, prestando attenzione ai principi di completezza, tempestività e qualità di cui agli artt. 6 e 8 del decreto, nonché alle caratteristiche di apertura del formato di cui all'art. 7 del medesimo Decreto.
- ciascun responsabile di servizio una volta effettuate le dovute verifiche provvederà alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di sua competenza.

2016

Nel corso dell'esercizio 2016 la Società:

- svolgerà sistematici monitoraggi sul Sistema Trasparenza, al fine di mantenere il completo allineamento degli adempimenti agli obblighi di legge ed effettuerà azioni correttive e/o di implementazione del sistema qualora si rendessero necessarie a seguito di modifiche normative o integrazioni interpretative delle stesse.
- verificherà ed eventualmente svilupperà, alla luce della prevista introduzione di nuovi software operativi aziendali, sistemi di integrazione ed automatismi nel trasferimento di

alcuni flussi informativi permettendo alla Società un ulteriore passo avanti verso una sempre più puntuale completa e tempestiva gestione degli adempimenti previsti.

2017

Nel corso del 2017 l'azienda svolgerà continui monitoraggi sul Sistema Trasparenza, al fine di mantenere il completo allineamento degli adempimenti agli obblighi di legge ed effettuerà eventuali azioni correttive e/o di implementazione di sistema qualora si rendessero necessarie a seguito di eventuali modifiche normative.

4.1- Compiti del Responsabile di Servizio

Ciascun Responsabile di Servizio (RS), alla stregua di quanto disposto dall'art. 43 del Decreto per il dirigente responsabile di un ufficio della pubblica amministrazione, garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini di legge previsti.

In particolare:

- individua uno o più soggetti Referenti per la propria area di competenza e responsabili per il caricamento dei dati;
- garantisce un'adeguata qualità delle informazioni fornite, in particolare per quanto attiene i caratteri di veridicità e tempestività di pubblicazione;
- pubblica i dati di propria competenza.

4.2- Compiti del Referente

Il Referente inserisce le informazioni sulle schede di competenza della propria area, in base al profilo autorizzativo assegnatogli.

Il Referente incaricato della compilazione delle schede cura per il Responsabile di Servizio, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società secondo quanto disposto all'art. 6 del Decreto.

4.3- Compiti del Responsabile della Trasparenza

A Novembre 2014 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Dott. Angelo Paolo Rau, Responsabile del Servizio Internal Audit e Controllo di 1° livello, il quale in sinergia con tutte le Funzioni e i Servizi della Società ed i relativi Responsabili di Servizio e Referenti, concorre all'attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione, segnalando i casi di inadempimento o di adempimento parziale, secondo quanto prescritto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 ponendo particolare attenzione alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli artt. 6 e 8 del Decreto, e dall'art. 7 del medesimo Decreto, per quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati.

All'esito dell'attività di controllo, il Responsabile della Trasparenza, qualora emergano situazioni di mancato, parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ne fa tempestiva segnalazione al Responsabile della Funzione/Servizio, affinché provveda con sollecitudine a sanare l'inadempimento. In caso contrario, il RT procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5 del Decreto: *“In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

Il Responsabile della Trasparenza raccoglie, inoltre, ogni segnalazione inerente la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali e provvede ad inoltrare al Responsabile di Servizio/Referente la segnalazione al fine di avviare tempestivamente le dovute azioni correttive.

Il Responsabile della Trasparenza relaziona, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione dei monitoraggi effettuati ed è responsabile in materia di accesso civico, secondo quanto disciplinato al successivo punto 6.

5- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio del programma compete al Responsabile della Trasparenza che effettua periodicamente controlli a campione sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutte le Funzioni ed i Servizi della Società.

Nello svolgimento dei suddetti controlli si ha riguardo anche alla tempestività dell'avvenuta pubblicazione, nonché alla qualità dei dati, delle informazioni e delle notizie pubblicate, secondo quanto prescritto dagli articoli 6 e 8 del D.lgs. n. 33, e dall'articolo 7 del medesimo Decreto per quanto attiene alle indicazioni relative al formato di tipo aperto da adottare ed alla riutilizzabilità dei documenti, delle informazione e dei dati pubblicati.

6- Accesso civico

Il D.lgs 33/2013 all'art. 5 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che prevede, da un lato, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti una serie di documenti, di informazioni e di dati; dall'altro il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione delle informazioni mancanti ove questa sia prevista ai sensi della normativa vigente.

A fronte della richiesta, Lazio Innova è tenuta a pubblicare le informazioni entro 30 giorni.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta una richiesta di accesso civico, ne verifica la sussistenza dei presupposti (vale a dire l'eventuale mancata pubblicazione sul sito della Società di dati, notizie o informazioni dei quali la normativa vigente ed applicabile dispone la pubblicazione). In caso di insussistenza di tali presupposti, egli ne dà comunicazione ai richiedenti.

Qualora la richiesta risulti fondata, la inoltra, senza ritardo, al Responsabile di Servizio/Referente competente, affinché provveda, entro 30 giorni dalla data dell'istanza pervenuta, alla pubblicazione dei dati, notizie o informazioni richieste, trasmettendoli contestualmente al richiedente o in alternativa comunicando l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte della Società, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del citato d.lgs. 33/2013, può ricorrere al titolare del potere sostitutivo: dottor Andrea Ciampalini Direttore Generale della Società.

In caso di omissioni o ritardi nello svolgimento dei compiti di cui al periodo precedente, il Responsabile della Trasparenza ne informa tempestivamente il titolare del potere sostitutivo e procede alle segnalazioni di cui all'art. 43, commi 1 e 5, del D.lgs. n. 33/2013.

Al fine di controllare il rispetto dei termini di legge, il Responsabile della Trasparenza tiene nota delle richieste di accesso civico pervenute anche ai fini del rispetto dei tempi di legge per eventuale riscontro.

7 - Il sistema sanzionatorio

La legge prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. Infatti, l'inadempimento può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del D.lgs. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art.47 D.lgs. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22 e 28 del D.lgs. 33/2013).

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche i dirigenti e gli organi amministrativi che sono tenuti a fornire i dati ai fini della pubblicazione.

8 - Le iniziative di formazione e di comunicazione della trasparenza

Nel corso del 2015 vengono attuate le seguenti iniziative di comunicazione per una sempre maggiore diffusione dei principi e dei contenuti del Programma:

- pubblicazione del *P.T.T.I.* sul sito internet di Lazio Innova;
- formazione del personale secondo le seguenti fasi:
 - *Staff meeting* con i Responsabili di Servizio: nel corso del quale sono fornite ulteriori puntuali indicazioni sui principali adempimenti derivanti dagli obblighi di pubblicazione per condividere un percorso comune per l'introduzione del nuovo software ed il pieno allineamento alla normativa;

- giornata di formazione ed avviamento indirizzata ai RS ed ai Referenti da questi individuati con focus su adempimenti normativi, obblighi di pubblicazione ed utilizzo del software Pa33;
- azioni di affiancamento ai Referenti operativi ed ai Responsabili di Servizio da parte del personale della Pa33, finalizzate al migliore utilizzo del software;
- sensibilizzazione continua del personale dipendente con periodiche comunicazioni (*email*) sul tema trasparenza al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e della trasparenza degli atti e della propria azione organizzativa, nonché di conseguire una piena coscienza di quanto previsto dal Programma.

I suddetti interventi, specificatamente dedicati al tema della trasparenza, verranno integrati negli ultimi mesi del 2015 da specifiche sessioni sul tema dell'anticorruzione.

Per quanto riguarda gli anni successivi la formazione verrà adeguata agli sviluppi organizzativi, alle nuove attività che eventualmente verranno introdotte con il fine di mantenere sempre viva l'attenzione dell'intera azienda sul tema della trasparenza.

9 - Approvazione e pubblicazione del P.T.T.I.

Il Programma, che risulta essere parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, è adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Trasparenza, ed è pubblicato sul sito istituzionale di Lazio Innova nella sezione "Società Trasparente", nuova denominazione prevista dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Ai dipendenti è data comunicazione della adozione e pubblicazione del P.T.P.C. contenente il P.T.T.I. mediante ordine di servizio aziendale.

In coerenza con le disposizioni del P.N.A., il presente Piano prende a riferimento temporale il periodo 2015-2017. Gli aggiornamenti annuali saranno adottati entro il 31 gennaio, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dall'organo di vertice e delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C e dalle Strutture Regionali. Il Piano verrà altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione.

Normativa di riferimento

- L. n. 190/2012, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- D.lgs. n. 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico;
- Deliberazione ANAC (ex CIVIT) n. 50/2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 2/2013 del 19/07/2013 avente ad oggetto "D.Lgs. 33/2013: attuazione della trasparenza";
- D.lgs. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- Delibera n. 243/2014 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto "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";
- Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione n. 1/2014 del 14/2/2014 avente ad oggetto "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 avente ad oggetto: "Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Allegato I

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Servizio competente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Responsabile della Trasparenza
	Atti generali	Affari legali e societario
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Affari legali e societario Amministrazione, Acquisti e Controllo di Gestione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile della Trasparenza
	Articolazione degli uffici	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Telefono e posta elettronica	Comunicazione ed Eventi
Consulenti e collaboratori		Amministrazione, Acquisti e Controllo di gestione
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore amministrativo)	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Posizioni organizzative	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Dotazione organica	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Personale non a tempo indeterminato	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Tassi di assenza	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Contrattazione collettiva	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Contrattazione integrativa	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Bandi di concorso		Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
Performance	Piano della Performance	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
	Relazione sulla Performance	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
	Ammontare complessivo dei premi	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Dati relativi ai premi	Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo
	Benessere organizzativo	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
Enti controllati	Società partecipate	Affari Legali e Societario
	Enti di diritto privato controllati	Affari Legali e Societario
	Rappresentazione grafica	Affari legali e Societario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
	Tipologie di procedimento	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative

	Monitoraggio tempi procedurali	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Affari legali e Societario
	Provvedimenti dirigenti	Affari legali e Societario
Controlli sulle imprese		In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
Bandi di gara e contratti		Amministrazione, Acquisti e Controllo di gestione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Servizi operativi e funzioni di Staff per competenza
	Atti di concessione	Servizi operativi e funzioni di Staff per competenza
		Servizi operativi e funzioni di Staff per competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Amministrazione, Acquisti e Controllo di gestione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Amministrazione, Acquisti e Controllo di gestione
	Canoni di locazione o affitto	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Amministrazione, Acquisti e Controllo di gestione Affari legali e Societario
Servizi erogati	Costi contabilizzati	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Amministrazione, Acquisti e Controllo di gestione
	IBAN e pagamenti informatici	In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative

Altri contenuti - Corruzione		Affari legali e Societario
Altri contenuti - Accesso civico		Responsabile della Trasparenza
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		In fase di verifica e definizione pertinenza modalità attuative
Altri contenuti - Dati ulteriori		In fase di verifica e definizione modalità attuative