

ISTITUTO "CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a."	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

Istituto Codivilla Putti di Cortina S.p.A.



**PIANO TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2017- 2019**

**- Allegato 2 al PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
2. L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ...	4
3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA	5
4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE	5
5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	11
6. L'ACCESSO CIVICO.....	11
7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA	12

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

1. INTRODUZIONE

Nel corso degli ultimi anni la disciplina della trasparenza è stata oggetto di importanti interventi normativi, rappresentando uno degli strumenti fondamentali per le amministrazioni che operano in maniera eticamente corretta e che perseguono obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

In particolare, la L. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa sia assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge sui siti web istituzionali, mentre il D.Lgs. 33/2013 ha chiamato le pubbliche amministrazioni all'adozione di uno specifico strumento, il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), al fine di garantire che il proprio contesto organizzativo interno sia allineato alla trasparenza, intesa 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.**

Come confermato dal d.lgs. 97/2016, che ha recentemente modificato il d.lgs. 33/2013, e dall'aggiornamento 2016 del PNA, la normativa in materia di trasparenza impone il rispetto degli obblighi di trasparenza anche alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, “in quanto compatibile”.

Con il presente Piano la Società intende, nell'immediato:

- garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- aumentare il flusso informativo interno della Società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati;
- attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto ad obblighi di pubblicazione;

nell'arco del triennio:

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

- garantire una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti al fine di meglio soddisfare i loro bisogni informativi;
- organizzare delle giornate per la trasparenza;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet aziendale, con particolare riferimenti ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Ai fini del presente Programma configurano attività di pubblico interesse quelle concernenti l'espletamento dei servizi sanitari all'interno dell'Ospedale Codivilla Putti di Cortina.

2. L'ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il presente Programma, parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce un importante strumento di contrasto della corruzione ed è attuato al fine di garantire all'interno dell'organizzazione dell'ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI DI CORTINA S.P.A.”:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto all'informazione, alla replica e alla tutela della privacy.

Il presente Programma, predisposto dal Responsabile della trasparenza in collaborazione con gli Uffici Amministrativi e adottato con verbale del CdA del 30.01.2017, definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adeguamento 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 dell'amministrazione che degli uffici operativi dell'ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI DI CORTINA S.P.A.”.

Le misure del Programma Triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma costituisce l'Allegato n. 2. Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che assicurare un livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

3. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E I REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Con verbale del CdA del 29.11.2013 è stato individuato e nominato Responsabile della Trasparenza dell'ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI DI CORTINA S.P.A.” la sig.ra MARIA LUCIA CELLA DE DAN, Direttore Amministrativo della Società.

Al Responsabile della Trasparenza vengono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, di proposta delle integrazioni e delle modifiche del Programma ritenute più opportune nonché il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza si fa carico di promuovere e diffondere i contenuti del Programma Triennale per la trasparenza adottato dalla Società.

L'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Programma, nonché sul controllo in caso di ripetute violazioni, comporta responsabilità, non solamente di tipo disciplinare, in capo al Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza si avvale della collaborazione del personale appartenente agli Uffici Amministrativi della Società e del Servizio Informativo del Gruppo GIOMI, a cui appartiene il socio privato della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”. In particolare si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati il Servizio Informativo del Gruppo GIOMI della sede di Roma.

4. I DOCUMENTI, I DATI E LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Nel presente Programma triennale sono indicati i tempi ed i modi attraverso i quali si intende realizzare la trasparenza.

In particolare, gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- i **dati sui pagamenti** (art. 4 bis d.lgs. 33/2013), suddivisi per tipologia di spesa sostenuta, dovranno indicare l'ambito temporale di riferimento e i beneficiari;
- gli **atti di carattere normativo e amministrativo generale** (art. 12 d.lgs. 33/2013), che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della società, nonché le direttive, le

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

circolari, i programmi e le istruzioni emanate nonché ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione;

- l'**organizzazione** (art. 13 d.lgs. 33/2013), con indicazione degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, dell'articolazione degli uffici, delle competenze, delle risorse e dei nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, unitamente all'elenco dei numeri di telefono, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionale e certificata adottati e con l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione, mediante organigramma o analoghe rappresentazioni;
- gli **organi di indirizzo politico-amministrativo** (art. 14 d.lgs. 33/2013), con riferimento all'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; il curriculum; i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio emissioni pagati con fondi pubblici; i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati o con oneri a carico della finanza pubblica e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, nonché le dichiarazioni e attestazioni di cui agli artt. 2, 3 e 4 l. 441/1982; andranno altresì pubblicati tali dati in relazione ad incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali o di deleghe; andrà pubblicato l'emolumento complessivo percepito dai dirigenti a carico della finanza pubblica; negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazioni per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare in modo aggregato e analitico;
- gli **incarichi dirigenziali** (art. 15 d.lgs. 33/2013), gli estremi dell'atto di conferimento, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche e i compensi comunque denominati (in forma aggregata, dando conto della spesa

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti);

- i **consulenti e collaboratori** (art. 15, 15 bis e 15 ter d.lgs. 33/2013), per ciascun titolare di incarico di collaborazione o consulenza è necessario pubblicare gli estremi dell'atto di conferimento, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi relativi al rapporto, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili; dovrà inoltre essere mantenuto aggiornato sul sito l'elenco dei consulenti indicando l'oggetto la durata e il compenso dell'incarico; andranno altresì pubblicati i dati concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi;
- la **dotazione organica e il costo del personale** (art. 16 e 17 d.lgs. 33/2013), per il personale “effettivamente e sostanzialmente” in regime privatistico andranno pubblicati, su base annuale, il numero e il costo del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza, nonché il CCNL di categoria;
- i **bandi di concorso** (art. 19 d.lgs. 33/2013), andranno pubblicati i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva (avviso, criteri di selezione, esito della stessa, tracce delle prove scritte); andrà pubblicato e tenuto costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso;
- i **dati relativi alla valutazione delle performance e alla distribuzione dei premi al personale** (art. 20 d.lgs. 33/2013), in caso di distribuzione di premi al personale, andranno tempestivamente pubblicati i criteri di distribuzione dei premi e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente;
- i **dati sulla contrattazione collettiva** (art. 21 d.lgs. 33/2013), andranno pubblicati i dati sulla contrattazione collettiva applicati, nonché le eventuali interpretazioni autentiche;
- le **partecipazioni in enti di diritto privato in controllo pubblico o in società di diritto privato** (art. 22 d.lgs. 33/2013), andranno tempestivamente pubblicate eventuali partecipazioni in enti di diritto privato in controllo pubblico o società di diritto privato (entità della partecipazione, indicazione delle funzioni attribuite e delle attività

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, rappresentazioni grafiche che individuino il rapporto, provvedimenti relativi, collegamento con i siti istituzionali dei soggetti sottoposti a controllo o di diritto privato);

- le **sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti privati** (art. 26 e 27 d.lgs. 33/2013), andranno tempestivamente pubblicati eventuali atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti privati. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- i **bilanci** (art. 29 d.lgs. 33/2013), andrà pubblicato, su base annuale, del bilancio consuntivo, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- i **beni immobili e il patrimonio** (art. 30 d.lgs. 33/2013), andranno pubblicate le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- i **dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione** (art. 31 d.lgs. 33/2013), andranno pubblicati i rilievi non recepiti degli organi di controllo interni, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici;
- i **servizi erogati** (art. 32 d.lgs. 33/2013), andranno pubblicati la carta dei servizi e i documenti contenenti gli standard di qualità dei servizi pubblici, nonché i costi contabilizzati ed il relativo andamento nel tempo dei servizi erogati agli utenti;
- i **tempi di pagamento** (art. 33 d.lgs. 33/2013), andrà pubblicato, rispettivamente su base annuale e trimestrale un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture;
- i **procedimenti amministrativi** (art. 35 d.lgs. 33/2013), andranno pubblicati i dati relativi alle tipologie di procedimenti di propria competenza;
- le **informazioni per i pagamenti informatici** (art. 36 d.lgs. 33/2013), i dati e le informazioni per i pagamenti informatici;

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

- le **informazioni ambientali** (art. 40 d.lgs. 33/2013), andranno pubblicate le informazioni ambientali di cui all'art. 2 c. 1 lett. a) d.lgs. 195/2005¹, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali², nonché le relazioni di cui all'articolo 10 d.lgs. 195/2005.

I suddetti documenti, dati e informazioni sono riportati all'interno del sito web della Società - www.codivillaputti.it- in un'apposita pagina, denominata "Amministrazione Trasparente". L'inserimento e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sopra previsti avviene a cura del Servizio Informativo del Gruppo GIOMI della sede di Roma, secondo le scadenze previste per legge e laddove non sia presente una scadenza, conformemente al principio di tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 giorni.

Il Responsabile Trasparenza verifica con cadenza trimestrale l'avvenuto inserimento e aggiornamento dei suddetti documenti, dati e informazioni.

Nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con riferimento alle informazioni riportate nel sito istituzionale della Società viene assicurata la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di

¹ Ovvero "qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);

3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);

6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3)".

² Ai sensi dell'art. 2 c. 1 b) d.lgs. 195/2005 per «autorità pubblica» devono intendersi "le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico".

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati:

- **in modo completo e accurato:** i dati devono corrispondere, in modo esatto e senza omissioni, alla realtà che si intende descrivere;
- **in modo comprensibile:** i dati devono essere pubblicati in modo comprensibile e l'informazione deve essere esplicitata in modo chiaro ed evidente; occorre pertanto:
 - i. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca o complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
 - ii. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;
- **in modo tempestivo**, in modo da garantire l'utile fruizione dell'utente, **e soggetti a periodico aggiornamento;**
- **in formato aperto e devono essere raggiungibili direttamente dalle pagine dove le informazioni sono riportate.**

La pubblicazione di dati e informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dalle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Conseguentemente, nella redazione dei documenti da pubblicare, sarà data particolare attenzione ai dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza, preferenze personali, dati giudiziari non indispensabili e ogni genere di dato sensibili.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente 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.

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

Nella sezione “Amministrazione Trasparente” viene costituito un archivio storico dove vengono archiviati e conservati i dati superati.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale.

6. L'ACCESSO CIVICO

L'obbligo di pubblicare determinate documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013, nella sezione “Amministrazione trasparente” vengono pubblicate le informazioni relative alle modalità di esercizio del diritto all'accesso civico e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possono inoltre le loro richieste alla Società.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e viene comunque trasmessa anche al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interesse giuridicamente rilevanti.

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti viene effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso e va trasmessa contestualmente al richiedente ovvero va comunicata al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, è necessario informare i controinteressati della richiesta di accesso e della possibilità di presentare una motivata opposizione entro 10 giorni. In caso di accoglimento della richiesta di accesso

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, deve essere data comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) d.lgs. 33/2013, il responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II d.lgs. 33/2013, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 c. 5 D.Lgs. 33/2013.

7. L'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Presente Programma triennale verrà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza annualmente con riferimento alle attività di pubblicazione correnti o tempestivamente in dipendenza di eventuali modifiche normative o di chiarimenti in merito agli obblighi di

ISTITUTO “CODIVILLA PUTTI di CORTINA S.p.a.”	All. 2 al PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 - 2019	Rev. 3.0	Del 20.1.2017
		Emissione: C.d.A.	

trasparenza specifici, anche con riferimento agli orientamenti che saranno adottati in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).