



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014/2016

**SOMMARIO**

| | |
|--|----------|
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO | 3 |
| 3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE | 4 |
| 4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA | 5 |
| 4.1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA | 5 |
| 4.2. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE | 5 |
| 4.3. L'ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA E L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 6 |
| 4.4. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER | 7 |
| 5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA | 7 |
| 5.1. I SOGGETTI RESPONSABILI L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA | 7 |
| 5.2. L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI | 7 |
| 5.3. SITO WEB ISTITUZIONALE, SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, STRUTTURA | 8 |
| 5.4. PUBBLICAZIONE DEI DATI | 8 |
| 5.5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO | 19 |
| 5.6. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI | 19 |
| 5.7. ACCESSO CIVICO | 19 |



1. PREMESSA

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione. Favorendo l'accesso, da parte dell'intera collettività, a tutte le informazioni pubbliche, nasce una posizione qualificata di ciascun cittadino rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, finalizzata anche a favorire forme diffuse di controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui l'amministrazione mette in atto la trasparenza.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

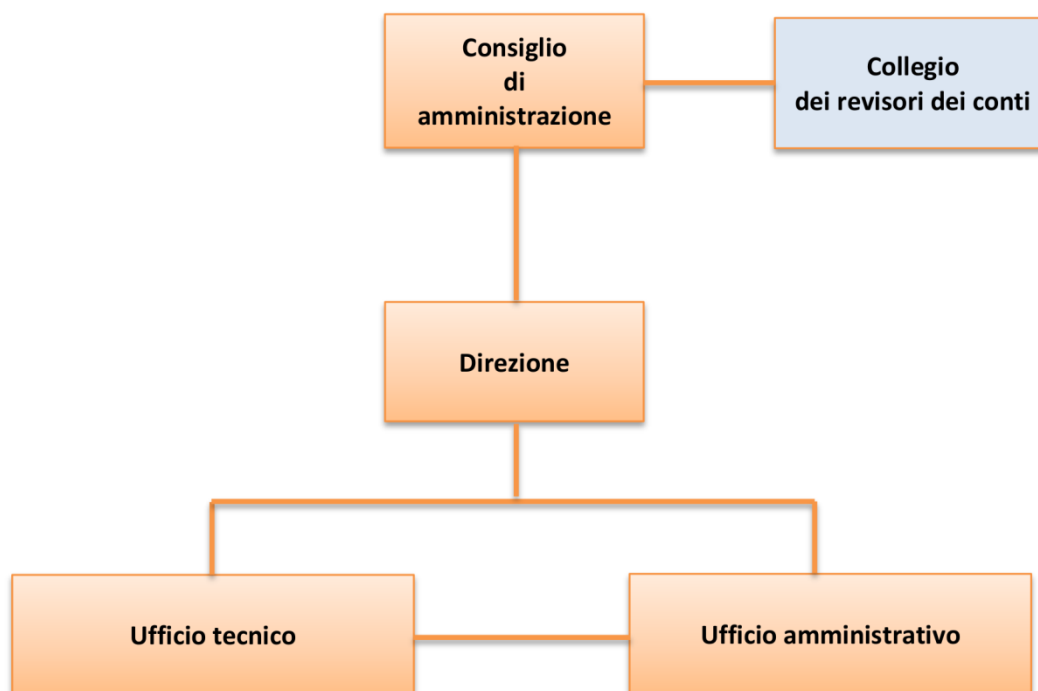
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Deliberazione 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 applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è un ente provinciale con personalità giuridica propria e amministrazione autonoma. La RAS è stata istituita nel 1975 quale servizio pubblico radiotelevisivo della Provincia di Bolzano e come tale svolge un compito di pubblico interesse. Il primo compito istituzionale della RAS è la diffusione in Alto Adige dei programmi radiofonici e televisivi provenienti dall'area culturale tedesca e ladina. Inoltre la RAS realizza progetti su incarico della Giunta Provinciale nell'ambito delle competenze provinciali in materia radiotelevisiva.

L'organizzazione della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale trova il suo fondamento giuridico nella Legge provinciale 13.02.1975, n. 16 (Istituzione della RAS) e nel rispettivo Regolamento di esecuzione 10.03.1977, n. 12:





4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

4.1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c.1, del D.Lgs. n.33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, c.7, della legge n.190/2012. Il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Ogni amministratore ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed organizzazione amministrativa.

4.2. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della



trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

4.3. L'ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA E L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Programma per la Trasparenza e l'integrità per gli anni 2014-2016 è approvato insieme al Piano triennale di Prevenzione delle Corruzione, di cui costituisce parte integrante, dall'organo di indirizzo politico dell'ente entro il 31.01.2014, così come previsto dalla Delibera ANAC n. 50/2013.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Non è possibile pubblicare e rendere noti i dati non pertinenti, i dati sensibili e giudiziari che non siano indispensabili rispetto alla specifica finalità della pubblicazione, non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico, non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicando mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali. Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).



4.4. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio.

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e la posta elettronica ordinaria che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1. I SOGGETTI RESPONSABILI L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- Il Responsabile per la trasparenza, individuato nel Direttore, già nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala al Consiglio di Amministrazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- I dirigenti dell'ente, che adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto; garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- Il Consiglio di Amministrazione, che approva il Programma triennale della trasparenza e della integrità, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza.

5.2. L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il Direttore provvederà ad organizzare incontri periodici sia con i dirigenti responsabili della trasmissione dei dati, sia con il responsabile dei sistemi informativi, addetto alla pubblicazione (e con i referenti che lo coadiuvano), allo scopo di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Ognuno si impegna a trasmettere i dati per i quali è prevista la totale accessibilità in maniera telematica, oltre che tempestiva.



5.3. SITO WEB ISTITUZIONALE, SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, STRUTTURA

La Tabella allegata al Decreto Legislativo n.33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore organizza in sotto sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale. Le sotto sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del citato decreto legislativo.

Nel sito web della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale (www.ras.bz.it) è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La Sezione “Amministrazione Trasparente” è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 e in base alle linee guida emanate con deliberazione n. 50/2013 della CIVIT, ora ANAC.

L’utente accede ai contenuti di interesse della sezione “Amministrazione Trasparente” senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati ivi contenuti sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

5.4. PUBBLICAZIONE DEI DATI

Di seguito vengono elencati i dati che la RAS Radiotelevisione Azienda Speciale è tenuta a pubblicare sul sito web. La sezione “Amministrazione trasparente” viene divisa in sottosezioni di primo e secondo livello nelle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.



| Denominazione sottosezione 1° livello | Denominazione sottosezione 2° livello | Riferimento normativo | Soggetti responsabili della predisposizione e dell'aggiornamento della documentazione | Stato di pubblicazione e termini previsti | Interventi da realizzare e aggiornamento |
|---------------------------------------|---|---|---|---|--|
| Disposizioni generali | Programma per la trasparenza e l'integrità | Art. 10, c. 8, lett. a D.Lgs. n. 33/2013 | Responsabile trasparenza | In corso di adozione | Aggiornamento annuale |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1 e 2 D.Lgs. n. 33/2013 | Direzione, Responsabile trasparenza | Da pubblicare | |
| Organizzazione | Consiglio di amministrazione | Art. 13 c. 1, lett. a Art. 14 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 Organi politici | Direzione, Responsabile trasparenza | Pubblicato | Aggiornamento |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47 c. 1, D.lgs n. 33/2013 | Direzione, Responsabile trasparenza | Ad oggi non sono state erogate sanzioni | Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs n. 33/2013) |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b) e c) – D Lgs n. | Ufficio amministrativo - | Pubblicato | |



| | | | | | |
|----------------------------|------------------------------|---|------------------------------------|---|-------------------------------|
| | | 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | personale | | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d) – D. Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Direzione | Publicato | Aggiornamento |
| Consulenti e Collaboratori | Consulenti e collaboratori | Art. 15, c. 1 e 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Publicato Creato link di collegamento alla Sezione preesistente. | Adeguamento al D.Lgs. 33/2013 |
| Personale | Dirigenti | Art. 15, c. 1, lett. a) D.Lgs. n.33/2013; Art. 101, c. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013; Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 19, c. 1 – bis, D.Lgs. 165/2001 | Ufficio amministrativo - personale | Publicato | |
| | Dotazione Organica | Art. 16 c. 1 e 2 D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Da pubblicare | Aggiornato annualmente |



| | | | | | |
|-------------------|---|---|------------------------------------|---------------|---|
| | | | | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1 e 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Da pubblicare | Aggiornamento annuale |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Da pubblicare | Aggiornamento trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Art. 18, c. 1 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Pubblicato | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012; Art. 21, c. 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012; | Ufficio amministrativo - personale | Pubblicato | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Bandi di concorso | | Art. 19 D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Pubblicato | |
| | Piano delle | Art. 10, c. 8 D.Lgs | | | |



| | | | | | |
|------------------|--|--|------------------------------------|--|---|
| Performance | Performance | n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Direzione | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8 D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Direzione | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Pubblicato | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013; Art. 24, c. 1, | | Nessuna situazione per cui si renderebbe obbligatoria la pubblicazione | |



| | | d.lgs. n. 33/2013 | | | |
|-------------------------|---|--|--|---------------|---|
| Attività e Procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto. |
| | Tipologie di Procedimento | Art. 35, c. 1, 2 e 3 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo - personale | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Responsabile trasparenza | Pubblicato | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo | Pubblicato | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo | Da pubblicare | Aggiornamento semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Provvedimenti dirigenti | Art. 23, c. 1, D.Lgs n. 33/2012 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo | Da pubblicare | Aggiornamento semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013) |



| | | | | | |
|--|---|---|--|---------------|---|
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, D.Lgs 33/2013 applicativo L. n. 190/2013 | Ufficio amministrativo – contratti e appalti | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni | Art. 37, c. 1 e 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n.190/2012 | Ufficio amministrativo – contratti e appalti | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo |
| | Aggiudicazioni ed affidamenti | Art. 1, c. 32, legge n. 190/2012 Art. 3, deli. AVCP n. 26/2013 | Ufficio amministrativo – contratti e appalti | Da pubblicare | Aggiornamento annuale (art. 1, c. 32, L. n. 190/2012) |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1 D.Lgs n. 33/2013 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2 – D.Lgs n. 33/2013 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e bilancio consuntivo | Art. 29, c. 1 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 Art. 1, c. 15, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |



| | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|
| | | D.P.C.M. 26 aprile 2011 | | | |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Art. 31, c. 1 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Direzione | Allo stato attuale l'ente non ha ricevuto rilievi soggetti a pubblicazione secondo quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs n. 33/2013 | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Servizi erogati | Descrizione degli servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1 -D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Direzione | Da pubblicare | |



| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|---|--|
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5 – D.Lgs. n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Tempi medi di erogazione dei servizi | Art. 32, c. 2, lett. B – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Direzione | Da pubblicare | Aggiornamento annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Direzione | L'obbligo di pubblicità non riguarda la RAS | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013) |
| | IBAN e pagamenti Informatici | Art. 36 – D.Lgs n. 33/2013 applicativo L. n. 190/2012 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Opere pubbliche | Pubblicazione | Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013; Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 | Ufficio amministrativo – economico finanziario | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |



| | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|
| Pianificazione e governo del territorio | Pubblicazione degli atti di governo del territorio | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Direzione | L'obbligo di pubblicità non riguarda la RAS, che non si occupa di attività e pianificazione del territorio | Aggiornamento tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Informazioni Ambientali | Pubblicazione delle informazioni ambientali | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | L'obbligo di pubblicità non riguarda la RAS | Aggiornamento tempestivo (ex art.8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Strutture sanitarie private accreditate | Pubblicazione | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | | L'obbligo di pubblicità non riguarda la RAS | |
| Interventi straordinari e di emergenza | Pubblicazione | Art. 42, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) |
| Accesso civico | Responsabile della Trasparenza | Art. 5, D.Lgs. n. 33/2013 | Responsabile della trasparenza | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo |
| Prevenzione corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione | | Responsabile della prevenzione della corruzione | Da pubblicare | Aggiornamento annuale |
| | Responsabile della prevenzione della corruzione | Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Da pubblicare | Aggiornamento tempestivo |
| | | | | | |



| | Relazione del responsabile della corruzione | Art. 1, c. 14, L. 190/2012 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Da pubblicare | Aggiornamento annuale (ex art. 1, c.14, L. n. 190/2012) |
|-----------------|---|--|---|---------------|---|
| Altri contenuti | | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | | | |



5.5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il responsabile della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma.

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

5.6. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Consiglio di Amministrazione nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Il dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

5.7. ACCESSO CIVICO

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i dirigenti dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

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

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della trasparenza che, dopo averla ricevuta, la trasmette al dirigente competente per materia.

Il dirigente, entro 20 giorni, pubblica nel sito istituzionale della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale, Sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, ne informa il richiedente dando indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente quanto richiesto e



Rundfunk-Anstalt Südtirol



Radiotelevisione Azienda Speciale

Radioteleviziun Aziënda por Südtirol

contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.