

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

Allegato n. 3 del Piano triennale di prevenzione della corruzione



CONSOB
COMMISSIONE NAZIONALE
PER LE SOCIETÀ E LA BORSA

INDICE

| | |
|--|-----------|
| Premessa | 3 |
| Le principali novità | 5 |
| I - La Consob | 7 |
| 1 Organizzazione e funzioni | 7 |
| 2 Il quadro normativo di riferimento | 10 |
| II – Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma | 12 |
| 1 Elaborazione del Programma e soggetti coinvolti | 12 |
| 2 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte dell'organo di vertice | 13 |
| III - Il sito istituzionale e la sezione “Autorità Trasparente” | 14 |
| 1 Il sito istituzionale | 14 |
| 2 La sezione “Autorità Trasparente” | 15 |
| 3 I dati da pubblicare e i dati pubblicati | 19 |
| 4 Caratteristiche dei dati e tempistica di pubblicazione | 29 |
| 5 Analisi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti | 31 |
| 6 Posta elettronica certificata | 32 |
| IV – Processo di attuazione del Programma | 33 |
| 1 Individuazione delle responsabilità | 33 |
| 2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi | 34 |
| 3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza | 35 |
| V – Le iniziative per la trasparenza e la promozione della cultura dell'integrità | 36 |
| 1 Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza | 36 |
| 2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico | 37 |
| 3 Gli obiettivi macro della CONSOB in materia di trasparenza ed integrità | 38 |

Premessa

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* rappresenta il primo aggiornamento annuale del *Programma* adottato per il triennio 2014-2016, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), attuativo della delega contenuta nella legge n. 190/2012 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*).

Il presente *Programma* costituisce parte integrante del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017*, in quanto si colloca nell'ambito degli interventi finalizzati a prevenire la corruzione all'interno dell'Istituto. Nell'impianto delineato dalla predetta legge n. 190/2012 la trasparenza assume, infatti, il rilevante ruolo di strumento di diffusione e di affermazione della cultura delle regole, nonché di contrasto e di lotta nei confronti di fenomeni corruttivi.

E' in quest'ottica che con la legge n. 190 è stata conferita la delega al Governo per l'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nell'esercizio di tale delega è stato emanato il decreto legislativo n. 33/2013 (entrato in vigore il 30 aprile 2013), ai sensi del quale la trasparenza va intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e ciò allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'adeguato perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'efficiente utilizzo delle risorse pubbliche.

L'originaria formulazione dell'art. 11, comma 3, del medesimo decreto prevedeva che *“Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti”*.

In attuazione di tale previsione è stato, pertanto, adottato il *“Regolamento concernente gli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività della CONSOB”* (delibera n. 18751 del 19 dicembre 2013), al fine di individuare modalità applicative degli obblighi di trasparenza che fossero coerenti con i principi legislativi e, al contempo, compatibili con le peculiarità organizzative e funzionali della Consob.

Per effetto delle modifiche introdotte dalla legge n. 114/2014, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, l'attuale testo dell'art. 11, comma 1, del decreto n. 33/2013 così dispone: *“Ai fini del presente decreto, per “pubbliche amministrazioni” si intendono tutte le amministrazioni di cui*

all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.”.

Stante la nuova formulazione del predetto art. 11, comma 1, del decreto n. 33/2013 - che inserisce *tout court* le Autorità indipendenti nel relativo ambito soggettivo di applicazione - allo stato non può che ritenersi essere venuta meno la cogenza del Regolamento CONSOB n. 18751/2013 che, pertanto, può ritenersi tacitamente abrogato.

Il 2014 ha rappresentato, in ambito Consob, un anno di svolta in tema di prevenzione della corruzione e di affermazione del principio della trasparenza: in tale contesto, l'implementazione e il monitoraggio della sezione "Autorità trasparente" del sito istituzionale - istituita e progressivamente fatta evolvere - hanno rappresentato non solo azioni necessarie per l'adempimento di obblighi normativamente previsti, ma anche misure attuative di iniziative strategiche funzionali a rendere più efficienti i canali informativi e di relazioni con l'esterno.

Nel contesto di tali iniziative si inquadrano i progetti - avviati a metà 2013, progressivamente ampliati e che hanno trovato solide basi nel corso del 2014 - volti a perseguire più ampi obiettivi di razionalizzazione operativa e di minimizzazione dei costi, oltre che di miglioramento della qualità dei servizi erogati all'utenza. Si tratta, in particolare, del progetto inerente all'ottimizzazione della gestione dematerializzata dei flussi documentali interni e da/verso l'esterno, anche a fini di completo adeguamento alla ormai copiosa normativa in tema di digitalizzazione della P.A., e di quello relativo alla reingegnerizzazione del sito internet istituzionale, fatto oggetto di un radicale intervento di ristrutturazione architettuale ed applicativa, oltre che di *restyling* grafico, al fine di offrire ai soggetti esterni un portale erogatore di servizi a valore aggiunto attraverso cui, dunque, rendere disponibili servizi interattivi sia per i risparmiatori, sia per i soggetti vigilati.

Proprio in considerazione della stretta integrazione esistente tra trasparenza e comunicazione si procederà - nel corso del 2015 - ad integrare i dati e le informazioni pubblicati nella sezione "Autorità trasparente", potenziandone qualità e fruibilità.

Le principali novità

La prima fase di attuazione del Programma si è conclusa con risultati che possono ritenersi di segno positivo.

Il Responsabile della trasparenza ha effettuato il prescritto monitoraggio, senza da ciò rilevare criticità degne di nota in questa sede.

Più in particolare, l'analisi condotta ai sensi della delibera ANAC n. 148/2014 ha evidenziato un sostanziale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013: è emerso, infatti, che la sezione "Autorità trasparente" del sito istituzionale risulta strutturata secondo le previsioni normative e che le informazioni contenute nella stessa corrispondono a quelle richieste e sono oggetto di costante aggiornamento, anche tenuto conto delle evoluzioni del quadro normativo sopra brevemente richiamate.

Oltre alle innovazioni apportate dalla citata legge n. 114/2014 - che ha riformulato il testo dell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 - ci si riferisce alla legge n. 89/2014, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, "*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*" che ha modificato l'art. 29 del medesimo decreto n. 33/2013. A seguito di tale modifica, l'Area "Bilanci" è stata aggiornata ed essa contiene attualmente non solo i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun esercizio in forma sintetica, aggregata e semplificata, ma anche i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo nella loro integralità.

In ossequio alla nuova formulazione dell'art. 33, come novellato dalla legge n. 89/2014, nel corso del 2015 si provvederà a pubblicare nell'Area "Tempi di pagamento e coordinate bancarie", accanto all'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti relativi alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture, anche un indicatore trimestrale di andamento.

Il contesto di riferimento è stato, inoltre, interessato da un'ulteriore sopravvenienza rappresentata dalla delibera n. 144/2014 dell'ANAC, che ha fornito una chiave interpretativa per l'individuazione degli organi di indirizzo politico nei diversi ambiti della pubblica amministrazione, precisando che devono intendersi per tali gli organi attributari del potere di esprimere l'indirizzo generale sull'organizzazione e sull'attività dell'ente, a prescindere dal carattere elettivo o meno del processo di nomina dei relativi componenti. Nei confronti di questi ultimi trova applicazione il regime di trasparenza previsto dall'art. 14 del decreto n. 33/2013 che richiede, tra l'altro, la pubblicazione di circostanziate informazioni sulla rispettiva condizione reddituale e patrimoniale, nonché su quella dei coniugi non separati e dei parenti entro il secondo grado, prevedendo per i soggetti diversi dai diretti interessati la possibilità di non prestare il consenso alla pubblicazione, rendendo nota tale circostanza.

A fronte di ciò, si è proceduto ad integrare l'Area del sito denominata "Organizzazione - Commissione", pubblicando anche le informazioni sulla condizione reddituale e patrimoniale dei membri del Collegio (art. 14, comma 1, lett. f), del decreto).

Sempre nell'ottica del progressivo adeguamento agli obblighi pubblicitari derivanti dal contesto normativo di riferimento, nell'area denominata "Personale" le informazioni e i dati relativi ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e ai dirigenti sono stati integrati con la pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, come previsto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

L'intervento nella suddetta Area non ha riguardato solo l'aggiornamento e l'integrazione dei dati informativi: la pagina relativa a ciascun titolare di incarichi amministrativi di vertice e a ciascun dirigente ha, infatti, assunto una nuova veste, funzionale a migliorarne l'aspetto grafico e, al tempo stesso, rendere maggiormente fruibili le informazioni pubblicate. Le nuove pagine, infatti, sono state pensate per coniugare le esigenze informative con i requisiti di pubblicazione previsti per l'adempimento degli obblighi di cui alla normativa sulla trasparenza riassumendo, in un unico spazio, in maniera coerente, chiara e sintetica, tutte le informazioni.

Anche l'area "Bandi di gara e contratti" è stata arricchita con la pubblicazione del *dataset* relativo agli appalti affidati nel corso del 2014 - in formato aperto XML e in formato PDF - in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e della deliberazione AVCP n. 26/2013. Sono state, inoltre, pubblicate le determine a contrarre ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo n. 163/2006, in attuazione di quanto previsto dall'art. 37, comma 2, del decreto n. 33/2013.

A seguito, poi, dell'adozione della delibera ANAC n. 148 del 3 dicembre 2014, si è proceduto a pubblicare nell'Area "Disposizioni generali" una griglia di valutazione attestante l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione, un documento di attestazione a cura del Responsabile per la trasparenza circa la veridicità e l'attendibilità di quanto riportato nella griglia rispetto a quanto pubblicato sul sito istituzionale ed una scheda di sintesi indicante la data, le procedure e le modalità seguite per la rilevazione dei dati e delle informazioni pubblicati.

E' stata, infine, inserita un'apposita Area (Altri contenuti - Corruzione) destinata a fornire le informazioni relative alle iniziative attuative in ambito Consob della legge n. 190/2012: essa attualmente contiene il nominativo del Responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario Generale dott. Guido Stazi, e la relativa delibera di nomina (n. 19127 del 18 marzo 2015). Nella stessa Area è prevista la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I - La Consob

1 Organizzazione e funzioni

La CONSOB-Commissione Nazionale per le Società e la Borsa è l'autorità amministrativa preposta alla vigilanza sulla trasparenza e la correttezza dei comportamenti degli operatori sui mercati finanziari nazionali. Obiettivi della sua attività sono la salvaguardia della fiducia nel sistema finanziario, la tutela degli investitori, il buon funzionamento e la competitività del sistema finanziario.

Istituita con la legge 7 giugno 1974, n. 216 e ricondotta inizialmente nel novero delle amministrazioni dello Stato, la CONSOB ha assunto lo *status* di autorità amministrativa indipendente undici anni dopo, con la legge n. 281 del 4 giugno 1985, con cui le è stata riconosciuta personalità giuridica di diritto pubblico ed un'ampia autonomia normativa, organizzativa e funzionale.

... Autonomia normativa ed organizzativa

La CONSOB disciplina con propri regolamenti l'organizzazione ed il funzionamento interni, il trattamento giuridico ed economico del personale e l'ordinamento delle carriere, nonché la gestione delle proprie spese, al cui finanziamento concorrono i soggetti vigilati tramite contribuzioni annuali. Il varo di tali regolamenti e le successive modifiche sono sottoposti a controllo di legittimità da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri, che li rende esecutivi con proprio decreto. E', inoltre, previsto il controllo della Corte dei Conti sul rendiconto annuale della gestione finanziaria.

... Autonomia funzionale

La CONSOB persegue la propria *mission* istituzionale in coerenza con il quadro normativo che ne disciplina poteri e funzioni; dunque, mediante l'emanazione di atti di normazione secondaria (regolamenti) e amministrativi generali o individuali, lo svolgimento delle funzioni di vigilanza a cui è preposta, la collaborazione con altre autorità pubbliche, la cooperazione internazionale. I suoi atti non sono sottoposti, salvo casi espressamente previsti dalla legge, a forme di controllo preventivo o successivo, se non in sede giudiziale.

... la Commissione

La Commissione è l'organo di vertice della CONSOB, ha natura collegiale ed è composta dal Presidente e da due membri, nominati con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa deliberazione del Consiglio stesso.

I suoi Componenti sono scelti tra persone in possesso di specifiche competenze ed esperienze, nonché di indiscussa moralità e indipendenza; durano in carica sette anni e non

possono essere riconfermati. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti presenti.

Il Presidente rappresenta la Commissione, mantiene i rapporti con gli organi di Governo, con il Parlamento e con le altre istituzioni nazionali e internazionali; sovrintende all'attività istruttoria; convoca le riunioni della Commissione, stabilendone l'ordine del giorno e dirigendone i lavori; dà istruzioni sul funzionamento degli uffici e direttive per il loro coordinamento.

I Commissari partecipano alla discussione collegiale e all'assunzione delle deliberazioni; presentano proposte sull'attività della Commissione e sul funzionamento della struttura organizzativa, della quale verificano collegialmente l'attività.

La Commissione - insediata da gennaio 2011 - è attualmente composta da Giuseppe Ferdinando Vegas (Presidente) e da Paolo Troiano (Commissario).

... il Direttore Generale

Il Direttore Generale assiste la Commissione nell'esercizio delle sue funzioni, verificando l'attuazione delle delibere assunte. Assicura lo svolgimento delle attività strumentali, impartendo a questo fine istruzioni e direttive, ed è responsabile dei relativi risultati nei confronti del Presidente e della Commissione. L'incarico di Direttore Generale è attualmente ricoperto da Gaetano Caputi.

... il Segretario Generale

Il Segretario Generale supporta il Presidente ed i Commissari nei rapporti istituzionali, in coordinamento con il Direttore Generale, nonché nel monitoraggio dell'attività normativa del Parlamento e dell'attuazione normativa di atti dell'Unione Europea, oltre che nello svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo. L'attuale Segretario Generale è Guido Stazi.

... L'articolazione della struttura organizzativa

La struttura organizzativa interna si articola in Divisioni e Uffici, il cui coordinamento complessivo è affidato al Direttore Generale: l'attuale struttura interna si fonda su 9 Divisioni, nell'ambito delle quali sono coordinati 40 Uffici, nella Consulenza Legale, nell'ambito della quale sono coordinati 4 Uffici, e in 9 Uffici non coordinati.

... Le funzioni

Le funzioni della CONSOB afferiscono a ogni aspetto rilevante per l'adeguata tutela degli investitori e dei mercati finanziari, concernendo i prodotti offerti ed i relativi emittenti/offerenti, gli intermediari dei quali i risparmiatori si avvalgono per effettuare i propri investimenti, i mercati nei quali le operazioni sono realizzate.

Più in particolare, la Consob:

- regola la prestazione dei servizi e delle attività di investimento da parte degli intermediari, gli obblighi informativi degli emittenti quotati nei mercati regolamentati e le operazioni di appello al pubblico risparmio;
- autorizza i prospetti informativi relativi ad offerte pubbliche e i documenti d'offerta concernenti offerte pubbliche di acquisto, l'esercizio dei mercati regolamentati, le iscrizioni agli Albi delle imprese di investimento;
- vigila sulle società di gestione dei mercati, sulla trasparenza e sull'ordinato svolgimento delle negoziazioni nonché sulla trasparenza e sulla correttezza dei comportamenti degli intermediari e dei promotori finanziari;
- controlla le informazioni fornite al mercato dai soggetti vigilati nonché le informazioni contenute nei documenti contabili delle società quotate;
- accerta eventuali andamenti anomali delle contrattazioni su titoli quotati e compie ogni altro atto di verifica di eventuali violazioni delle norme in materia di abuso di informazioni privilegiate (insider trading) e di manipolazione del mercato;
- sanziona i soggetti che violano disposizioni di legge e regolamentari;
- comunica con gli operatori e il pubblico degli investitori per un più efficace svolgimento dei propri compiti e per lo sviluppo della cultura finanziaria tra i risparmiatori;
- collabora con le autorità nazionali e con gli organismi sovranazionali preposti all'organizzazione e al funzionamento dei mercati finanziari.

2 Il quadro normativo di riferimento

- Legge 7 giugno 1974, n. 216
- “Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa”, adottato con delibera n. 8674 del 17 novembre 1994 e successive modificazioni
- Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, recante “Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52” e successive modificazioni
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 – “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”
- Regolamento adottato con delibera n. 18751 del 19 dicembre 2013 - “Obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività della Consob”
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - “Codice dell'amministrazione digitale”
- Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 recante “Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3”
- Delibera 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”
- Delibera CIVIT n. 105/2010 - “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”
- Delibera CIVIT n. 2/2012 - “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”

- Delibera CIVIT n. 50/2013 - *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*
- Delibera CIVIT n. 65/2013 - *“Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*
- Delibera CIVIT n. 66/2013 - *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”*
- Delibera ANAC n. 144/2014 - *“Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”*
- Delibera ANAC n. 148/2014 - *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”*
- Delibera ANAC n. 10/2015 - *“Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”*

II – Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma

1 Elaborazione del Programma e soggetti coinvolti

L'aggiornamento del *Programma* è stato redatto sulla base delle indicazioni contenute nella delibera della CIVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 50/2013, recante “*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*”, e definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le attività di aggiornamento sono state coordinate dal Responsabile per la trasparenza, anche tenuto conto dei suggerimenti provenienti dalle Unità Organizzative dell'Istituto che detengono i dati e le informazioni da pubblicare, nonché dai soggetti esterni, portatori di diritti e interessi rispetto agli obiettivi di miglioramento del livello di trasparenza delle attività svolte dalla CONSOB.

A partire da quest'anno il *Programma* è adottato contestualmente al Piano triennale della prevenzione della corruzione - di cui costituisce allegato - e sarà d'ora in avanti aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno e pubblicato entro il 31 gennaio successivo.

I contenuti del *Programma* sono stati adeguati al contesto delle misure e degli interventi previsti nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017*. Considerato il ruolo attribuito alla trasparenza dalla legge n. 190/2012 - consentire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni - la trasparenza stessa si colloca tra le misure preventive dei fenomeni corruttivi cd. “trasversali”, in quanto adottabile nella totalità dei processi dell'ente.

Il presente *Programma* si pone l'obiettivo di identificare, in maniera chiara e definita, anche le responsabilità connesse al puntuale e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nonché all'aggiornamento delle medesime informazioni. Tali responsabilità riguardano la costante verifica e l'aggiornamento dei contenuti, nonché la loro razionalizzazione, promuovendone la pubblicazione e l'aggiornamento.

Pur in coerenza ed in attuazione di tali direttrici, non può non essere tenuta in considerazione la quantità di informazioni, dati e documenti da pubblicare, dal che discende l'esigenza di porre in essere un processo che consente la progressiva implementazione dell'assetto informativo di riferimento.

Gli obiettivi a ciò funzionali saranno, altresì, inglobati nel ciclo di pianificazione strategico e gestionale della Consob relativo al triennio 2016-2018, anche al fine di realizzare efficaci forme di interazione tra l'Istituto ed i propri *stakeholders*.

Proprio per garantire un flusso costante e biunivoco di relazioni con l'esterno è stato, tra l'altro, costituito un Tavolo di consultazione permanente con le associazioni dei consumatori, i cui lavori hanno preso avvio nel corso del 2014 e proseguiranno anche nel corso del 2015 con cadenza regolare.

Verranno, in tale contesto, organizzati eventi ed intraprese iniziative congiunte su temi di comune interesse nell'ottica della diffusione della cultura finanziaria quale mezzo per innalzare i livelli di protezione degli investitori, anche solo potenziali, e promuovere la fiducia nei mercati finanziari.

2 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte dell'organo di vertice

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* sarà, d'ora in avanti, approvato dalla Commissione entro il 31 dicembre di ogni anno e pubblicato nella sezione "Autorità trasparente" entro il 31 gennaio successivo.

In funzione di ciò, oltre che per la piena e puntuale attuazione delle disposizioni di riferimento, il Responsabile della trasparenza si avvale di una struttura tecnica di supporto, nonché di "Referenti per la trasparenza" individuati presso ciascuna delle Unità Organizzative (UO) chiamate a fornire le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione.

III - Il sito istituzionale e la sezione “Autorità Trasparente”

1 Il sito istituzionale

Come anticipato già nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016* ed anche sopra richiamato, i contenuti e la struttura del sito istituzionale sono stati oggetto di una profonda opera di revisione. E', infatti, allo stato in fase di definitiva ultimazione un progetto che prevede la creazione di una nuova interfaccia *web*, semplice e intuitiva, che rappresenti anche un potente mezzo di comunicazione/relazione tra la Consob ed i suoi *stakeholders* (soggetti vigilati, risparmiatori, ecc.), così rafforzandone, in tutte le sue manifestazioni, la riconoscibilità, l'affidabilità e l'adeguatezza tecnologica.

In particolare, è prevista la realizzazione di tre Aree dedicate, rispettivamente, alle informazioni di pubblica utilità, ai servizi per gli operatori e ai risparmiatori con le correlate iniziative di *investor education*.

Le Aree per gli operatori professionali ed i risparmiatori saranno contrassegnate da una progressiva e sempre più spiccata interattività, in una logica di effettivo servizio e di valore aggiunto per l'utenza.

Gli operatori professionali di mercato - una volta accreditatisi con *login e password* - potranno, infatti, gestire attraverso il sito gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento, oltre che acquisire in tempo reale ogni informazione utile per lo svolgimento della relativa attività sui mercati.

I risparmiatori potranno trasmettere esposti, segnalazioni, ecc., avvalendosi del canale telematico e contare, altresì, su strumenti di *investor education* mirati e strutturati in funzione delle rispettive esigenze, nell'intento di fornire un contributo - che, ci si augura, risulterà apprezzabile - al miglioramento ed alla diffusione della cultura finanziaria tra i cittadini, a partire dai più giovani.

Nell'ottica di offrire un più adeguato supporto agli operatori ed agli investitori, il sito internet della CONSOB è destinato a divenire sempre più un portale di servizi e, per tale via, anche il principale strumento di attuazione del *Programma per la trasparenza e l'integrità*.

2 La sezione “Autorità Trasparente”

La Consob ha dato attuazione alle previsioni normative di cui al decreto legislativo n. 33/2013 attraverso il rilascio della sezione “Autorità Trasparente” del proprio sito internet, avvenuto in data 10 marzo 2014.

La sezione è raggiungibile dal *link* “Autorità Trasparente”, posto nella *home page* del sito: coerentemente con quanto previsto dalla normativa, la sezione è strutturata in macro aree tematiche.

... *Disposizioni Generali*

Area dedicata al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, alla *Procedura per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione* e ai loro relativi aggiornamenti, nonché agli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

Stante la preesistente pubblicazione degli atti di normazione primaria e secondaria nell'apposita sezione “Regolamentazione” del sito, è stato reso attivo un collegamento ipertestuale agli stessi contenuti, così da evitare duplicazioni informative. I riferimenti normativi relativi a leggi sono stati corredati da *link* alle apposite sezioni della banca dati “Normattiva” (portale <http://www.normattiva.it/>).

L'Area contiene anche le attestazioni del Responsabile della Trasparenza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 (griglia di valutazione; attestazione del Responsabile della Trasparenza; scheda di sintesi sulla rilevazione).

... *Organizzazione*

In tale Area è riportato l'assetto organizzativo della CONSOB, con indicazione dei componenti della Commissione, dell'articolazione delle unità organizzative, dell'organigramma e delle informazioni per comunicare con l'Istituto (numeri telefonici d'interesse, nonché caselle di posta elettronica istituzionali e certificate, da utilizzare per richieste inerenti alle attività e alle funzioni istituzionali).

... *Consulenti e collaboratori*

Area in cui è pubblicato l'elenco degli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni, con indicazione degli estremi e della data dell'atto di conferimento dell'incarico, del *curriculum vitae* del consulente/collaboratore, dell'oggetto dell'incarico, della durata e del relativo compenso.

... *Personale*

Articolata e dettagliata Area in cui sono contenute le informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali (estremi degli atti di conferimento, *curriculum vitae*, compensi, dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di

incompatibilità dell'incarico), alla dotazione organica, al costo del personale ed ai relativi tassi di assenza, agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi.

Sono, inoltre, pubblicati in quest'Area il Regolamento del personale e gli atti relativi agli accordi negoziali conclusi con le OO.SS. rappresentative del personale e alle modifiche regolamentari concernenti il trattamento giuridico ed economico del personale, la disciplina del rapporto di lavoro relativo al tempo parziale e al telelavoro nonché il Regolamento disciplinante il trattamento pensionistico complementare del personale Consob.

... *Bandi di concorso e avvisi di selezione*

Area in cui è pubblicato l'elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese sostenute.

... *Performance*

Area in cui confluiscono i dati relativi alla valutazione delle *performance* e alla distribuzione dei premi al personale.

... *Attività e procedimenti*

Area in cui sono riportate informazioni, che saranno progressivamente implementate, relative ai procedimenti amministrativi di competenza della Consob e agli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale afferenti alle attività provvedimentali.

... *Bandi di gara e contratti*

Area in cui è possibile rinvenire i dati sul *Public Procurement* (come previsti dal d.lgs. n. 163/2006). Più in particolare in essa sono pubblicate le informazioni relative ai bandi di gara e agli avvisi di post-informazione, dovute ai sensi del d.lgs. n. 163/2006 s.m.i. contenute nella sezione "Gare e Contratti" del sito, che costituisce il "profilo committente" della Consob, ai sensi dell'art. 3, comma 35, del D.Lgs. n. 163/2006, nonché ai sensi dell'art. 56 del Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità della Consob.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e dalla deliberazione AVCP n. 26/2013 sono pubblicati, altresì, il *dataset* appalti, sia nel formato aperto XML sia in una struttura tabellare nel formato PDF, nonché, per ciascuna procedura, una scheda sintetica contenente il CIG, la struttura proponente, la procedura per la scelta del contraente, l'elenco degli operatori partecipanti, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, il tempo di completamento dell'opera, l'importo delle somme liquidate

Sono, infine, pubblicate le determinazioni a contrarre *ex art. 57* del D.Lgs. n. 163/2006, in attuazione di quanto previsto dall'art. 37, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

... Bilanci

Area dedicata ai dati annuali concernenti il bilancio di previsione e il rendiconto della gestione finanziaria dell'Istituto.

... Controlli e rilievi sull'Amministrazione

Area riservata alle informazioni relative ai controlli, interni ed esterni, sull'organizzazione e sull'attività della CONSOB.

... Beni immobili e gestione patrimonio

Area contenente, tra l'altro, le informazioni identificative degli immobili utilizzati e dei canoni di locazione corrisposti in relazione alle sedi CONSOB su Roma (sede centrale) e Milano (sede secondaria operativa).

... Tempi di pagamento e coordinate bancarie

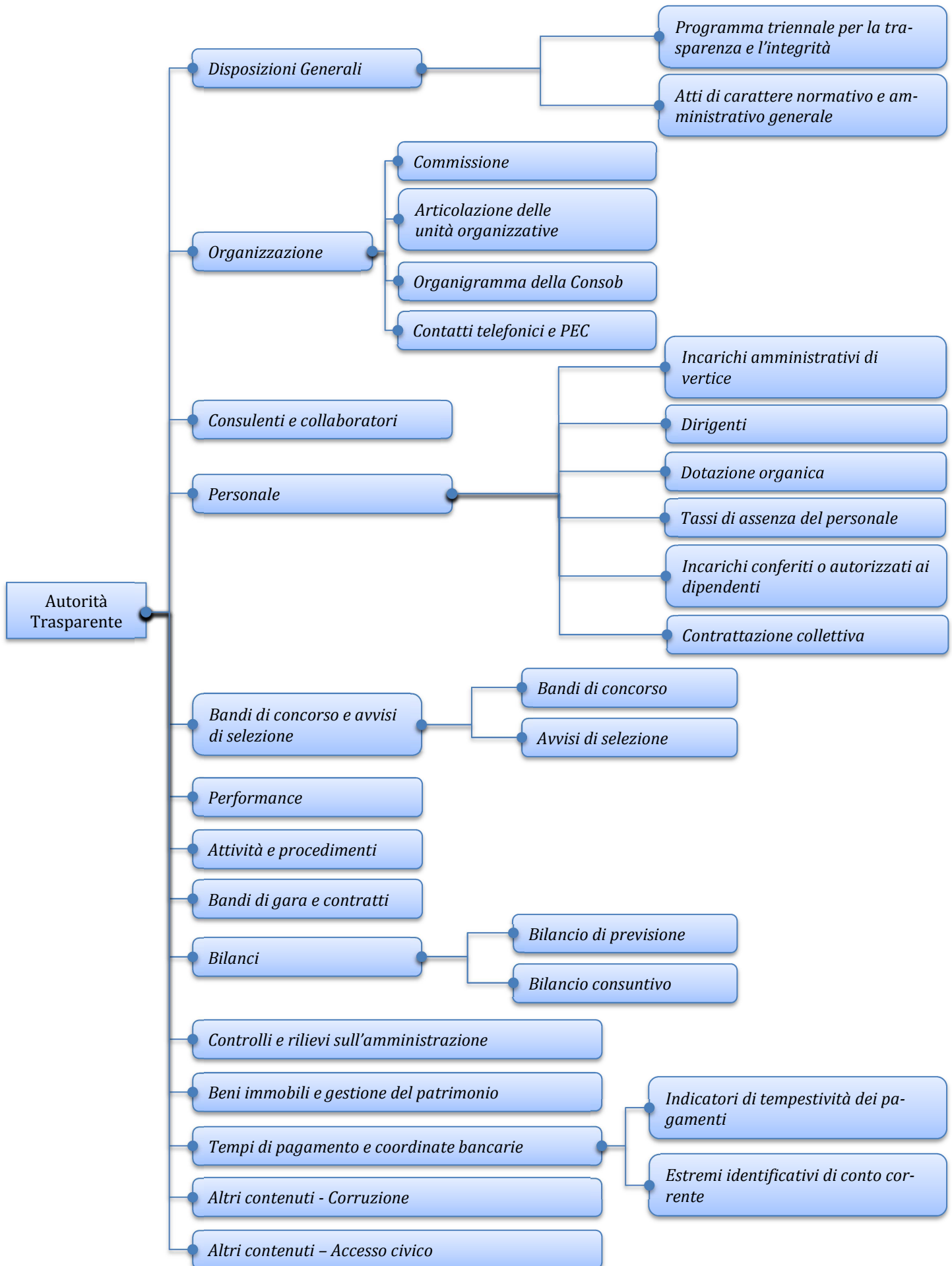
Area in cui sono riportati i tempi medi di pagamento dell'Istituto nei confronti dei propri fornitori e le informazioni utili per intrattenere rapporti di natura contabile con la CONSOB.

... Altri contenuti - Corruzione

Area in cui sono riportate informazioni circa le informazioni relative alle iniziative attuative in ambito Consob della legge n. 190/2012.

... Altri contenuti - Accesso civico

Area in cui sono riportate informazioni circa le modalità di esercizio dell'Accesso civico, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica dedicata.



3 I dati da pubblicare e i dati pubblicati

Di seguito sono richiamati i dati da pubblicare e quelli pubblicati, con l'indicazione dello stato attuale di pubblicazione, dei termini previsti per la pubblicazione e il loro aggiornamento, nonché della durata della pubblicazione.

... Disposizioni Generali

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|-----------------------------------|--|--|-------------------------------|
| <p>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con il relativo stato di attuazione e Procedura per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione</p> <p>➡ <i>Art. 10, comma 8, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | Annuale | 31 gennaio | 5 anni |
| <p>Atti di carattere normativo e amministrativo generale - Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della Consob; i regolamenti, le comunicazioni, le raccomandazioni e gli altri atti di carattere generale emanati dalla Consob, ivi compresi i codici etici; il Manuale della Struttura; il Manuale di gestione.</p> <p>➡ <i>Art. 12, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | Tempestiva | Entro 15 giorni dal momento in cui sorge l'obbligo | 5 anni |
| <p>Attestazioni del Responsabile della Trasparenza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione - Griglia di valutazione, attestazione del Responsabile della trasparenza e scheda di sintesi sulla rilevazione</p> <p>➡ <i>Art. 14, comma 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delibera ANAC n. 148/2014</i></p> | Publicato | Annuale ovvero secondo diversa tempistica prevista dall'ANAC | 31 gennaio | 5 anni |

... *Organizzazione*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|---|--|
| <p>Commissione - Informazioni e dati su Presidente e membri della Commissione:</p> <p>1) <i>curriculum vitae</i>;</p> <p>2) estremi identificativi dell'atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>3) compensi spettanti;</p> <p>4) altri eventuali incarichi/cariche con oneri a carico di enti pubblici o privati e indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>5) dichiarazioni reddituali e patrimoniali;</p> <p>6) dichiarazione di negato consenso alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali per il coniuge non separato ed i parenti entro il secondo grado;</p> <p>7) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;</p> <p>8) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato o i parenti entro il secondo grado ove gli stessi vi consentano).</p> <p>➔ <i>Art. 13, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013</i> <i>Art. 14, comma 1, lett. a), b), c), d), e), f) del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicati</p> | <p>Tempestiva</p> <p>Tempestiva</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestiva</p> <p>Annuale</p> | <p>Entro tre mesi dalla nomina</p> <p>Entro tre mesi dalla nomina</p> <p>Entro il 30 aprile di ogni anno in riferimento alle retribuzioni relative all'anno precedente</p> <p>Entro tre mesi dalla nomina</p> <p>Entro 30 giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione dei redditi</p> | <p>Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.</p> |

... *Organizzazione*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|--------------------------------|--|--|----------------------------|
| <p>Articolazione delle unità organizzative - Indicazione delle competenze, delle risorse a disposizione, dei nominativi dei responsabili e dei relativi <i>curricula vitae</i>, dei numeri di telefono, degli indirizzi e-mail e delle caselle di PEC dedicate.</p> <p>➡ <i>Art. 13, comma 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | <p>Tempestiva</p> <p>Trimestrale per quanto riguarda il numero di risorse a disposizione</p> | <p>Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto organizzativo</p> <p>31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre</p> | 5 anni |
| <p>Organigramma della Consob - Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione della Consob.</p> <p>➡ <i>Art. 13, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | Tempestiva | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto organizzativo | 5 anni |
| <p>Contatti telefonici e Pec - Indirizzi delle sedi Consob, indirizzo PEC istituzionale, orari di accettazione della corrispondenza consegnata a mano, modalità di trasmissione delle richieste di dati e informazioni, nonché delle segnalazioni da parte del pubblico.</p> <p>➡ <i>Art. 13, comma 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | Tempestiva | Contestuale al mutamento intervenuto | 5 anni |

... *Consulenti e collaboratori*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|--|--------------------------------|----------------------------|--|---|
| <p>Consulenti e collaboratori - Informazioni relative ai titolari di incarichi di consulenza e collaborazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) atto di conferimento dell'incarico; 2) <i>curriculum vitae</i>; 3) oggetto; 4) durata dell'incarico; 5) compenso annuo. <p>➡ <i>Art. 15, comma 1, lett. a), b) e d), e comma 2, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | Tempestiva | Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e con verifica trimestrale | Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico |

... *Personale*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|---|--|
| <p>Incarichi amministrativi di vertice - Informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice:</p> <p>1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>2) <i>curriculum vitae</i> redatto in conformità al vigente modello europeo;</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di altri eventuali incarichi per enti pubblici o privati e relativi compensi;</p> <p>4) compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili;</p> <p>5) dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico;</p> <p>6) dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico.</p> <p>➡ <i>Art. 15, comma 1, lett. a), b) e d) del d.lgs. n. 33/2013</i></p> <p>➡ <i>Art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013</i></p> | <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> | <p>Tempestiva</p> <p>Tempestiva</p> <p>Tempestiva</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestiva</p> <p>Annuale</p> | <p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Entro il 30 aprile di ogni anno in riferimento alle retribuzioni relative all'anno precedente</p> <p>Entro 15 giorni dal momento in cui sorge l'obbligo</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> | <p>Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p> |

... *Personale*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|---|---|---|--|
| <p>Dirigenti</p> <p>Per i dirigenti responsabili di UO:</p> <p>1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;</p> <p>2) <i>curriculum vitae</i> redatto in conformità al vigente modello europeo;</p> <p>3) dati relativi allo svolgimento di altri eventuali incarichi per enti pubblici o privati e relativi compensi;</p> <p>4) compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili;</p> <p>5) dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico;</p> <p>6) dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico.</p> <p>➡ <i>Art. 15, comma 1, lett. a), b) e d) del d.lgs. n. 33/2013</i></p> <p>➡ <i>Art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013</i></p> <p>Per i dirigenti non responsabili di UO: dato aggregato relativo al numero dei dirigenti, al totale delle somme erogate a fini retributivi, con evidenza della componente fissa e di quella variabile.</p> | <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> | <p>Tempestiva</p> <p>Tempestiva</p> <p>Tempestiva</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> <p>Annuale</p> | <p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico</p> <p>Entro il 30 aprile di ogni anno in riferimento alle retribuzioni relative all'anno precedente</p> <p>Entro 15 giorni dal momento in cui sorge l'obbligo</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>Entro il 30 aprile di ciascun anno in riferimento alle retribuzioni relative all'anno precedente</p> | <p>Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p> |

... *Personale*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|--------------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| <p>Dotazione organica - Dati aggregati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e con separata evidenza del personale assunto con contratto a tempo determinato.</p> <p>➔ <i>Art. 16, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i> ➔ <i>Art. 16, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Annuale | Entro tre mesi dalla scadenza prevista per l'invio del conto annuale all'autorità competente | 5 anni |
| <p>Tassi di assenza del personale distinti per Divisioni ed Uffici.</p> <p>➔ <i>Art. 16, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Trimestrale | 31 gennaio; 30 aprile; 31 luglio; 31 ottobre | 5 anni |
| <p>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti - Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti, con indicazione della relativa durata e del compenso spettante per ciascun incarico.</p> <p>➔ <i>Art. 18 del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Annuale | 31 gennaio | 5 anni |
| <p>Contrattazione collettiva - Regolamento del personale e atti relativi agli accordi negoziali conclusi con le OO.SS. e alle modifiche regolamentari concernenti il trattamento giuridico ed economico del personale; disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale; disciplina del rapporto di lavoro mediante telelavoro.</p> <p>➔ <i>Art. 21, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Tempestiva | Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto | 5 anni |

... *Bandi di concorso*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| <p>Bandi di concorso e avvisi di selezione - Elenco dei bandi aperti e dei bandi pubblicati nel corso dell'ultimo triennio, con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese.</p> <p>➔ <i>Art. 19, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> <p>➔ <i>Art. 19, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | Tempestiva | Contestuale all'adozione dell'atto | 5 anni |

... *Performance*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|--------------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| <p>Performance - Dati relativi all'ammontare complessivo delle somme erogate per gratifica e premio di efficienza aziendale, al premio medio conseguibile e al premio medio erogato.</p> <p>➔ <i>Art. 20, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> <p>➔ <i>Art. 20, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Publicato | Annuale | Entro il 30 aprile di ogni anno in riferimento alle somme relative all'anno precedente | 5 anni |

... Attività e procedimenti

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|---|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| <p>Attività e procedimenti</p> <p>1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili.</p> <p>2) Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria.</p> <p>3) Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.</p> <p>4) Per i procedimenti a istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni e a cui presentare le istanze.</p> <p>5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano.</p> <p>6) Termine di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante.</p> <p>7) Procedimenti che possono concludersi positivamente per l'istante con il silenzio assenso dell'amministrazione.</p> <p>8) Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.</p> <p>9) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente dovuti.</p> | <p>Publicato il regolamento generale sui procedimenti amministrativi della Consob. Saranno progressivamente pubblicate le restanti informazioni, successivamente al rilascio della nuova versione del sito internet istituzionale</p> | <p>Ad evento</p> | | <p>5 anni</p> |

... *Bandi di gara e contratti*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|--|---|---|--|---|
| <p>Bandi di gara e contratti - Dati relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. In particolare:</p> <p>a) informazioni relative ai bandi di gara e agli avvisi di post-informazione, dovute ai sensi del d.lgs. n. 163/2006 contenute nella sezione Gare e Contratti del sito, che costituisce il "profilo committente" della Consob;</p> <p>b) <i>dataset</i> appalti in formato aperto XML;</p> <p>c) scheda sintetica contenente il CIG, la struttura proponente, la procedura per la scelta del contraente, l'elenco degli operatori partecipanti, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, il tempo di completamento dell'opera, l'importo delle somme liquidate;</p> <p>d) determine a contrarre <i>ex art. 57</i> del d.lgs. n. 163/2006.</p> <p>➔ <i>d.lgs. 163/2006</i> ➔ <i>Art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012</i> ➔ <i>Deliberazione AVCP n. 26/2013</i> ➔ <i>Art. 37, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | <p>a) Pubblicato</p> <p>b) Pubblicato</p> <p>c) Pubblicato</p> <p>d) Pubblicato</p> | <p>a) Secondo la tempistica prevista dal d.lgs. n. 163/2006</p> <p>b) Annuale</p> <p>c) Tempestiva</p> <p>d) Tempestiva</p> | <p>a) Secondo la tempistica prevista dal d.lgs. n. 163/2006</p> <p>b) 31 gennaio</p> <p>c) Tenuto conto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006 e avuto riguardo alla specifica procedura</p> <p>d) Tenuto conto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i.e avuto riguardo alla specifica procedura</p> | <p>5 anni</p> <p>5 anni</p> <p>5 anni</p> |

... *Bilanci*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|--------------------------------|----------------------------|---|----------------------------|
| <p>Bilanci - Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche mediante ricorso a rappresentazioni grafiche.</p> <p>➔ <i>Art. 29, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | <p>Pubblicato</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Entro il 31 gennaio per il bilancio di previsione; entro il 31 maggio per il bilancio consuntivo</p> | <p>5 anni</p> |

... *Controlli e rilievi sull'Amministrazione*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|--------------------------------|----------------------------|---|----------------------------|
| <p>Controlli e rilievi sull'amministrazione -</p> <p>1) Rilievi formulati dall'Ufficio Controllo Interno, in esito alle istruttorie di verifica condotte ed a conseguenti <i>follow-up</i>, e dal Collegio dei revisori, ove non recepiti dall'amministrazione.</p> <p>2) Rilievi, ancorché recepiti, formulati dalla Corte dei Conti.</p> <p>➡ <i>Art. 31 del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Tempestiva | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto | 5 anni |

... *Beni immobili e gestione del patrimonio*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|---|--------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------------|
| <p>Beni immobili e gestione del patrimonio - Informazioni identificative degli immobili utilizzati quali sedi CONSOB, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.</p> <p>➡ <i>Art. 30 del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Tempestiva | Ad evento | 5 anni |
| | | Annuale in riferimento ai canoni di locazione/affitto | Entro il 31 gennaio di ogni anno | 5 anni |

... *Tempi di pagamento e coordinate bancarie*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|--|--------------------------------|----------------------------|--|----------------------------|
| <p>Indicatore annuale e indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti relativi alle acquisizioni di lavori, servizi e forniture.</p> <p>➡ <i>Art. 33 del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Annuale | Entro 31 gennaio | 5 anni |
| | Da pubblicare | Trimestrale | Entro trenta giorni dalla conclusione del trimestre a cui si riferisce | |
| <p>Estremi identificativi di conto corrente.</p> <p>➡ <i>Art. 36 del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | Pubblicato | Tempestiva | Ad ogni variazione | 5 anni |

... *Altri contenuti*

| DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI | STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE | FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO | SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO | DURATA DELLA PUBBLICAZIONE |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| <p>Altri contenuti - Corruzione Informazioni relative alle iniziative attuative della legge n. 190/2012</p> <p>a) Delibera di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</p> <p>➡ <i>Art. 36 del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | <p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p> | <p>Tempestiva</p> <p>Annuale</p> | <p>Ad evento</p> <p>31 gennaio</p> | |
| <p>Altri contenuti - Accesso civico Indicazione delle modalità per presentare istanza di accesso civico: tempistica, modulistica, indirizzi</p> <p>➡ <i>Art. 5 del d.lgs. n. 33/2013</i></p> | <p>Pubblicato</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Ad evento</p> | |

4 Caratteristiche dei dati e tempistica di pubblicazione

La CONSOB è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del decreto legislativo n. 33/2013).

La CONSOB garantisce, altresì, che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e corredati degli allegati costituenti parte integrante;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dall'acquisizione della loro efficacia;
- con aggiornamento almeno annuale, fermi restando gli specifici termini previsti dal Regolamento;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti:

- ✓ dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali;
 - ✓ dagli articoli 8 e 9 del Regolamento, in riferimento alle informazioni e ai dati concernenti i componenti della Commissione, pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, ed i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico o del rapporto di lavoro;
- oltre i 5 anni, fino a che producono i loro effetti;
 - storicizzati e inseriti in distinte sezioni di archivio, alla scadenza dei termini di pubblicazione previsti;
 - in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo n. 82/2005), così da essere riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La CONSOB può disporre la pubblicazione nella sezione Autorità trasparente di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione.

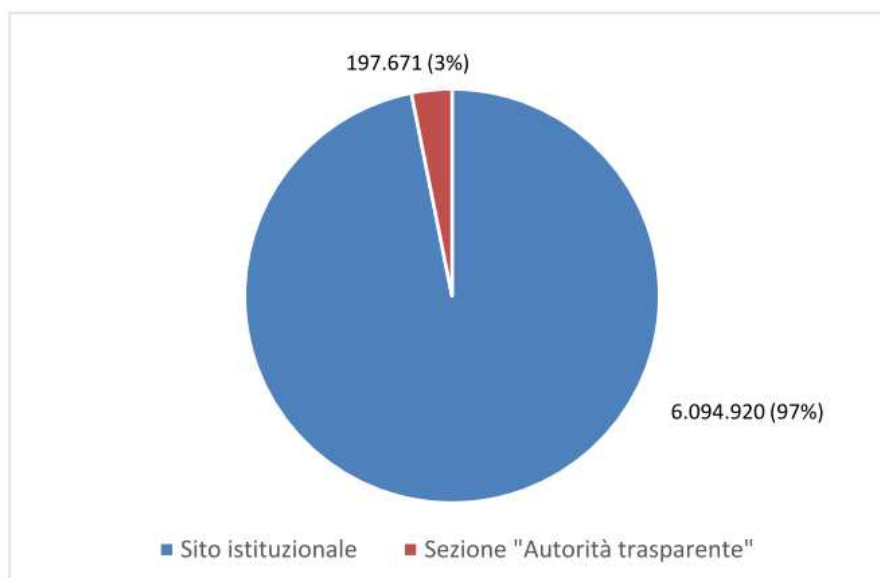
Una volta scaduto il termine di permanenza dell'obbligo di pubblicazione, i documenti sono ripartiti all'interno di distinte sezioni di archivio.

In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto stabilite dall'ordinamento, è previsto che si possa differire totalmente o parzialmente, ovvero omettere, con provvedimento motivato, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti prevista. Nei casi in cui è prescritta la pubblicazione di atti o documenti, la CONSOB omette la pubblicazione di dati personali e dati non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione medesima.

5 Analisi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti

Dal 10 marzo 2014 al 9 marzo 2015 gli accessi al sito istituzionale hanno riguardato oltre 643.000 mila visitatori, per più di 6 milioni di pagine visualizzate, con un incremento di circa il 7% dei visitatori rispetto al dato riferito all'anno precedente. Di seguito si riportano i dati riferiti alle pagine visualizzate ed al numero dei visitatori nel periodo 10 marzo 2014 - 9 marzo 2015 (primo anno di operatività della sezione Autorità Trasparente).

| SITO WEB | VISITATORI | PAGINE VISUALIZZATE |
|------------------------------|------------|---------------------|
| SITO ISTITUZIONALE | 643.422 | 6.094.920 |
| SEZIONE AUTORITÀ TRASPARENTE | 19.345 | 197.671 |



6 Posta elettronica certificata

La Consob ha, da tempo, dato attuazione al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC).

L'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale della Consob (consob@pec.consob.it) è attivo e pubblicato sia sull'indice delle Pubbliche Amministrazioni, sia sul sito istituzionale.

Nella sezione “Autorità trasparente”, macro-area “Organizzazione”, sono altresì pubblicati gli indirizzi di posta elettronica certificata delle Divisioni dell'Istituto.

IV – Processo di attuazione del Programma

1 Individuazione delle responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza è il dott. Gianpaolo Eduardo Barbuzzi, nominato con delibera n. 18887 del 23 aprile 2014.

Al Responsabile per la trasparenza sono attribuiti i seguenti compiti:

- svolgere stabilmente un'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sull'adempimento, da parte dei responsabili delle Divisioni e degli Uffici non coordinati nell'ambito delle Divisioni, degli obblighi di pubblicazione previsti dal Regolamento, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare alla Commissione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere periodicamente all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- riferire annualmente alla Commissione in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Regolamento;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

La responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai sensi del terzo comma del sopra citato articolo del Regolamento, è attribuita ai responsabili delle Unità Organizzative (per tali intendendosi le Divisioni e gli Uffici non coordinati che detengono informazioni rilevanti ai sensi del Regolamento); essi, a tal fine, provvedono:

- ad individuare con chiarezza e completezza i contenuti informativi da pubblicare, indicando la tipologia delle informazioni e il periodo a cui le informazioni si riferiscono;
- ad aggiornare le informazioni, segnalando quelle superate e non più significative al fine della loro archiviazione ovvero eliminazione.

2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Le misure organizzative relative alla pubblicazione dei documenti e dei dati nella sezione “Autorità trasparente” del sito istituzionale sono disciplinate nella “*Procedura per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione*”, entrata in vigore il 31 luglio 2014, nell’ambito della quale il processo di pubblicazione è articolato su più livelli, a ciascuno dei quali corrispondono differenziati compiti.

Come già detto, al Responsabile della trasparenza compete l’attività di indirizzo, coordinamento e controllo sull’adempimento, da parte dei responsabili di UO, degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché monitorando la durata della pubblicazione secondo la normativa vigente. Ai fini dell’adempimento dei propri compiti, il Responsabile si avvale di una struttura tecnica di supporto (denominato “gruppo di supporto tecnico”).

Ciascuna UO è responsabile, per gli ambiti di rispettiva competenza, dell’elaborazione e dell’aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati e da pubblicare, nonché dell’attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dal presente Programma.

Il responsabile di UO si avvale, a sua volta, di un funzionario quale “Referente per la trasparenza”, che ha il compito di fornire supporto per l’attuazione delle azioni necessarie per la pubblicazione dei dati di competenza.

I dati e le informazioni da pubblicare sono elaborati in modo da assicurarne la veridicità e l’attendibilità nonché la rispondenza ai canoni di completezza, aggiornamento e tipologia di formato aperto, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia.

L’attuazione degli obblighi di pubblicazione deve essere in ogni caso temperata con l’esigenza di tutela della riservatezza secondo i principi di necessità, non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati.

All’esito dell’esperienza maturata nel corso del primo anno di attuazione delle misure previste dal Programma e a seguito dell’oramai imminente *go live* del nuovo sito istituzionale, si provvederà a ridefinire le misure organizzative per la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione del sito “Autorità trasparente”, nell’ottica di rendere l’intero processo il più possibile tempestivo ed efficiente.

3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza ha svolto nel corso del 2014 periodici controlli sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei soggetti sopra indicati.

Tale controllo è stato, in particolare, effettuato mediante:

- 1) verifiche a campione sul grado di aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- 2) il monitoraggio delle istanze per l'esercizio dell'accesso civico (art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013).

In sede di aggiornamento annuale del Programma è rilevato lo stato di attuazione delle azioni intraprese e sono adottate eventuali misure migliorative delle procedure in uso.

V – Le iniziative per la trasparenza e la promozione della cultura dell'integrità

1 Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza

... Promozione e diffusione dei contenuti del Programma

La promozione della trasparenza e dell'integrità necessita di iniziative rivolte, sia all'interno che all'esterno.

In funzione di ciò, nel corso del 2014 sono state assunte iniziative informative e formative interne e si è provveduto, in occasione di un incontro con i rappresentanti delle associazioni dei risparmiatori partecipanti al Tavolo di lavoro congiunto permanente con la Consob, alla presentazione del Programma al precipuo scopo di acquisire riscontri e contributi valutativi con riguardo alla comprensibilità, all'accessibilità ed all'utilizzabilità dei dati pubblicati, nonché a fini di rilevazione di eventuali ulteriori esigenze informative da canalizzare nell'ambito del dichiarato processo di progressivo e costante miglioramento degli attuali livelli di trasparenza.

Nel corso dell'anno 2015 si prevede di organizzare iniziative nell'ambito di apposite "Giornate della Trasparenza", con l'obiettivo di:

- raccogliere istanze e segnalazioni da parte dei principali *stakeholder*, interni ed esterni, sulla base delle quali introdurre azioni di miglioramento non solo in tema di prevenzione della trasparenza, ma anche di prevenzione della corruzione;
- fornire ogni informazione utile circa l'accessibilità ai dati, ai documenti ed informazioni pubblicati nella sezione "Autorità Trasparente";
- divulgare iniziative mirate e funzionali alla diffusione della cultura dell'integrità....

Saranno, inoltre, attuate le seguenti iniziative di comunicazione per la conoscenza del *Programma*:

- pubblicazione del Programma nella sezione "Autorità trasparente", macro area "Disposizioni Generali";
- pubblicazione di apposita notizia nella *newsletter* settimanale "Consob Informa";

- somministrazione ad un campione rappresentativo di utenti (auspicabilmente individuati in collaborazione con le associazioni dei consumatori) di un questionario in merito alle informazioni e ai dati resi pubblici: i risultati saranno resi disponibili sul sito ed illustrati nel corso delle Giornate per la trasparenza.

2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 sancisce il diritto - generale e indifferenziato - di chiunque di richiedere alle amministrazioni pubbliche documenti, informazioni e dati di cui sia stata omessa la pubblicazione.

Come previsto dal richiamato decreto legislativo, la richiesta va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Essa è redatta su modulo appositamente predisposto e reperibile all'interno della sezione "Autorità Trasparente" (macroarea Altri contenuti/ Accesso civico) ed è trasmessa, alternativamente:

- tramite posta elettronica all'indirizzo:

autoritatrasparente@pec.consob.it

- tramite posta ordinaria all'indirizzo:

CONSOB

Responsabile per la trasparenza,

Via G. B. Martini, n. 3 - 00198 ROMA

Il Responsabile della trasparenza, ricevuta la richiesta, la trasmette al referente competente per materia e ne informa il richiedente.

Il referente pubblica - ovvero fa pubblicare - nella sezione del sito "Autorità Trasparente" il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; ove quanto richiesto risulti già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, ricevuta la comunicazione, trasmette il documento o l'informazione al richiedente ovvero comunica allo stesso l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, ovvero ancora - qualora il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati nel rispetto della normativa vigente - indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile per la prevenzione della corruzione, in qualità di titolare del potere sostitutivo, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede come di sopra descritto.

3 Gli obiettivi macro della CONSOB in materia di trasparenza ed integrità

Obiettivi principali per il 2015

- a) Rilascio della nuova versione del sito internet istituzionale, reingegnerizzato quale portale al servizio dei cittadini e di quanti operano sui mercati finanziari;
- b) Individuazione di ulteriori dati da pubblicare attraverso il collegamento e la razionalizzazione dei dati disponibili e sulla base delle richieste dei vari *stakeholders*;
- c) Monitoraggio delle attività compiute nel 2015 e pubblicazione dello stato di attuazione del Programma;
- d) Realizzazione della giornata della trasparenza;
- e) Formazione per tutto il personale al fine di accrescere la consapevolezza della trasparenza quale aspetto centrale dell'azione amministrativa.

Obiettivi principali per il 2016

- a) Implementazione quali-quantitativa del flusso informativo contenuto nella sezione del sito istituzionale denominata "Autorità Trasparente";
- b) Individuazione di modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti tramite il sito istituzionale (anche con riferimento alla chiarezza dei dati) e analisi dei contributi e delle segnalazioni ricevuti;
- c) Predisposizione di manualistica al servizio degli operatori e dei risparmiatori e di documenti finalizzati ad accrescere la cultura finanziaria;
- d) Implementazione del sito internet istituzionale quale strumento di erogazione di servizi a valore aggiunto nei confronti degli operatori dei mercati finanziari e, più in generale, degli *stakeholders*;
- e) Realizzazione della giornata della trasparenza.

Obiettivi principali per il 2017

- a) Analisi delle richieste formulate in relazione alle necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati;
- b) Monitoraggio delle attività compiute nel 2016 e pubblicazione dello stato di attuazione del Programma;
- c) Predisposizione di strumenti evolutivi al servizio dei risparmiatori finalizzati ad accrescere la cultura finanziaria;
- d) Individuazione e realizzazione di iniziative implementative della sezione Autorità trasparente che ne potenzino la capacità formativa ed informativa per i cittadini;
- e) Realizzazione della giornata della trasparenza.