

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

*Allegato n. 3 del Piano triennale di prevenzione della corruzione*



**CONSOB**  
COMMISSIONE NAZIONALE  
PER LE SOCIETÀ E LA BORSA

## **INDICE**

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>Le principali novità</b>	<b>5</b>
<b>I - La Consob</b>	<b>8</b>
1 Organizzazione e funzioni	8
2 Il quadro normativo di riferimento	13
<b>II – Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma</b>	<b>15</b>
1 Elaborazione del Programma e soggetti coinvolti	15
2 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte dell'organo di vertice	15
<b>III - Il sito istituzionale e la sezione “Autorità Trasparente”</b>	<b>16</b>
1 Il sito istituzionale	16
2 La sezione “Autorità Trasparente”	16
3 I dati da pubblicare e i dati pubblicati	21
4 Caratteristiche dei dati e tempistica di pubblicazione	33
5 Analisi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti	34
6 Posta elettronica certificata	34
<b>IV – Processo di attuazione del Programma</b>	<b>35</b>
1 Individuazione delle responsabilità	35
2 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	36
3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	36
<b>V – Le iniziative per la trasparenza e la promozione della cultura dell'integrità</b>	<b>37</b>
1 Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza	37
2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	38
3 Gli obiettivi macro della CONSOB in materia di trasparenza ed integrità	39

## Premessa

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018* rappresenta l'aggiornamento del *Programma* adottato per il triennio 2015-2017, 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 2016-2018*, in quanto si colloca nell'ambito degli interventi finalizzati a prevenire la corruzione all'interno dell'Istituto. Considerato il ruolo attribuitole dalla legge n. 190/2012 - consentire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni - la trasparenza si colloca tra le misure preventive dei fenomeni corruttivi cd. “trasversali”, in quanto adottabile nella totalità dei processi istituzionali.

Il *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 decreto legislativo n. 33/2013, nonché all'aggiornamento delle medesime informazioni; responsabilità che riguardano la costante verifica e l'aggiornamento dei contenuti, nonché la loro razionalizzazione, promuovendone la pubblicazione e l'aggiornamento.

A fronte di ciò non può non essere tenuta in considerazione anche la quantità di informazioni, dati e documenti da pubblicare, dal che discende l'esigenza di porre in essere efficaci forme di interazione tra l'Istituto ed i propri *stakeholders*, nell'ambito di un processo che consenta la progressiva implementazione del patrimonio informativo pubblicato.

Proprio per garantire un flusso costante e biunivoco di relazioni con l'esterno, nel corso del 2015 sono proseguite nell'ambito del Tavolo di consultazione permanente con le associazioni dei consumatori le iniziative congiunte su temi di comune interesse, anche 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.

A partire dal 2015 la Consob ha intrapreso un percorso di valorizzazione del proprio ruolo nella diffusione della cultura finanziaria: in tale ambito si colloca l'adesione al progetto di mappatura dei programmi di educazione finanziaria disponibili oggi sul territorio nazionale per gli studenti ed i cittadini. L'iniziativa - coordinata dalla Fondazione Rosselli e resa possibile dalla collaborazione tra Banca d'Italia, Consob, Ivass, Covip, Fondazione per l'Educazione Finanziaria e al Risparmio e Museo del Risparmio, d'intesa con il MEF-Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il MIUR-Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - consentirà di ottenere una fotografia aggiornata della quantità e della tipologia delle iniziative avviate nel nostro Paese e di conoscere le caratteristiche evolutive dell'offerta di

educazione finanziaria, nonché la tipologia degli enti erogatori dei programmi. Tali risultati potranno essere di supporto all'elaborazione di una "strategia nazionale" condivisa e partecipata di alfabetizzazione finanziaria; esigenza, questa, particolarmente avvertita alla luce della posizione certamente non lusinghiera occupata dal nostro Paese su tali temi in sede di confronto internazionale.

Tra le iniziative intraprese dall'Istituto per la diffusione della cultura finanziaria nella società civile, soprattutto tra le nuove generazioni, va annoverata anche la partecipazione attiva dell'Istituto al programma di manifestazioni itineranti - dal titolo "Econo-mix, le Giornate dell'Educazione Finanziaria" - organizzate dalla Fondazione per l'Educazione Finanziaria e al Risparmio in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e tenutesi a Roma dal 23 novembre al 4 dicembre 2015.

In tale contesto il 27 novembre 2015 Consob ha, inoltre, firmato un accordo di collaborazione con alcune delle principali università pubbliche e private italiane per lo sviluppo di progetti comuni di ricerca in campo economico e giuridico e per lo svolgimento di attività didattiche e formative nel settore dell'economia, della finanza, della regolamentazione dei mercati dei capitali e dell'educazione finanziaria, così da incentivare lo sviluppo del sistema finanziario del nostro Paese e la crescita delle nuove generazioni.

## Le principali novità

Nel corso del 2015 è divenuto operativo il nuovo sito internet dell'Istituto, che è stato oggetto di un radicale intervento di ristrutturazione architettuale e applicativa, oltre che di *restyling* grafico.

L'elemento innovativo del nuovo sito è dato dalle modalità di interfaccia, incentrate ora su tre Aree dedicate:

- ✓ **Area pubblica:** contiene informazioni pubbliche, ad es. contenuti di tipo amministrativo/deliberativo o prettamente divulgativo;
- ✓ **Area operativa/interattiva:** presenta sia sezioni ad accesso libero - con guide all'operatività e approfondimenti sugli adempimenti e sui procedimenti amministrativi relativi ai soggetti vigilati - sia sezioni interattive ad accesso riservato ai soggetti vigilati per gestire gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento e per lo scambio e la ricezione di informazioni (Sistemi di Teleraccolta e Sistemi Integrati);
- ✓ **Area investor education:** offre contenuti di tipo informativo/didattico per i risparmiatori e servizi telematici per trasmettere esposti, segnalazioni, adesione ad eventi e altre comunicazioni. Contiene altresì strumenti interattivi (*test* e questionari) per verificare le conoscenze finanziarie, rilevare la tolleranza al rischio, valutare l'impulsività e individuare limiti cognitivi e trappole comportamentali.

In questo contesto anche la sezione "Autorità trasparente" è stata sottoposta non solo ad una revisione grafica, ma anche ad una razionalizzazione e al miglioramento qualitativo dei dati e dei contenuti al fine di offrire al pubblico le informazioni in forma maggiormente strutturata e più facilmente fruibile, in una logica di effettivo servizio e di valore aggiunto per l'utenza.

Il 2015 è stato un anno caratterizzato anche dal consolidamento delle iniziative avviate al fine di adeguare la sezione "Autorità trasparente" alle evoluzioni del quadro normativo di riferimento e, più in particolare, alle innovazioni apportate dalla legge n. 114/2014 - che ha riformulato il testo dell'art. 11 del decreto legislativo n. 33/2013 inserendo *tout court* le Autorità indipendenti nel relativo ambito soggettivo di applicazione - e dalla 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" della sezione contiene ora 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.

A valle della delibera n. 144/2014, con cui l'ANAC ha precisato che per organi di indirizzo politico nei diversi ambiti della pubblica amministrazione devono intendersi quelli che sono 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, l'Area del sito denominata "Organizzazione - Commissione" è stata integrata con la pubblicazione delle informazioni sulla condizione reddituale e patrimoniale dei membri del Collegio (art. 14, comma 1, lett. f), del decreto). Nel 2015 si è proceduto ad aggiornare tali informazioni.

Nell'area denominata "Personale" per ciascun titolare di incarichi amministrativi di vertice e per ciascun dirigente è stata creata una scheda di sintesi, corredata di fotografia, funzionale a migliorare l'aspetto grafico e, al tempo stesso, a rendere maggiormente fruibili le informazioni pubblicate. La scheda contiene, infatti, il *curriculum vitae*, le informazioni sul trattamento retributivo nonché le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, come previsto dal decreto legislativo n. 39/2013, 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 n. 190/2012".

Nell'Area "Disposizioni generali - Atti di carattere normativo e amministrativo generale" tutta la regolamentazione inerente all'organizzazione e alle funzioni dell'Istituto è stata organizzata gerarchicamente (normativa europea, normativa primaria, regolamenti e orientamenti) con l'indicazione degli estremi degli atti, della data di pubblicazione e, infine, della data di ultima revisione. Nell'Area è presente, inoltre, un *link* alla sezione del sito "Regolamentazione", che contiene tutta la normativa di riferimento per l'attività della Consob.

A seguito dell'adozione della delibera ANAC n. 148/2014, 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.

Nell'Area denominata "Performance - Benessere organizzativo" sono stati pubblicati i risultati della valutazione effettuata in materia di stress correlato all'ambiente di lavoro, come previsto dal decreto legislativo n. 81/2008 (art. 28, comma 1). Gli esiti di tale valutazione, riguardante tutta la popolazione Consob che ha partecipato attivamente all'iniziativa mediante la compilazione dell'apposito questionario INAIL, hanno evidenziato un rischio di stress lavoro-correlato di livello "non rilevante", in quanto non è stata rilevata la presenza di fattori stressogeni tali da determinare condizioni di disagio psico-fisico nei lavoratori.

L'area "Bandi di gara e contratti" è stata rivisitata, integrando in essa tutte le informazioni precedentemente pubblicate nella sezione "Gare e contratti" del vecchio sito e arricchendo il contenuto informativo con la specifica previsione anche di procedure finalizzate all'affidamento di concessioni o all'attribuzione di vantaggi economici, degli avvisi volontari sulla trasparenza preventiva *ex art. 79-bis* del d.lgs. 163/2006, di altri avvisi volontari non obbligatori per legge, nonché con il *dataset* appalti di cui all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 e di cui alla delibera ANAC n. 26/2013.

Nell'Area "Altri contenuti - Corruzione" sono stati pubblicati 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 pubblicato il 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'organo di controllo del mercato finanziario italiano.

Istituita con la legge 7 giugno 1974, n. 216, 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 da un Presidente e da quattro commissari, nominati con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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.

I componenti attualmente in carica sono il Presidente Giuseppe Vegas ed i commissari Paolo Troiano e Anna Genovese. Alla data del 31 dicembre 2015, è in corso la procedura per la nomina a commissari dei designati Giuseppe Maria Berruti e Carmine Di Noia.

*... 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 Angelo Apponi.

*... il Vice Direttore Generale*

Il Vice Direttore Generale assiste il Direttore Generale nello svolgimento delle sue funzioni e svolge incarichi e compiti specifici attribuiti dalla Commissione. L'incarico di Vice Direttore Generale è attualmente ricoperto da Giuseppe D'Agostino.

*... 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'Avvocato Generale*

L'Avvocato Generale assiste la Commissione negli affari legali, svolgendo le attività di consulenza e di difesa legale.

*... 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.

A tal fine la Consob:

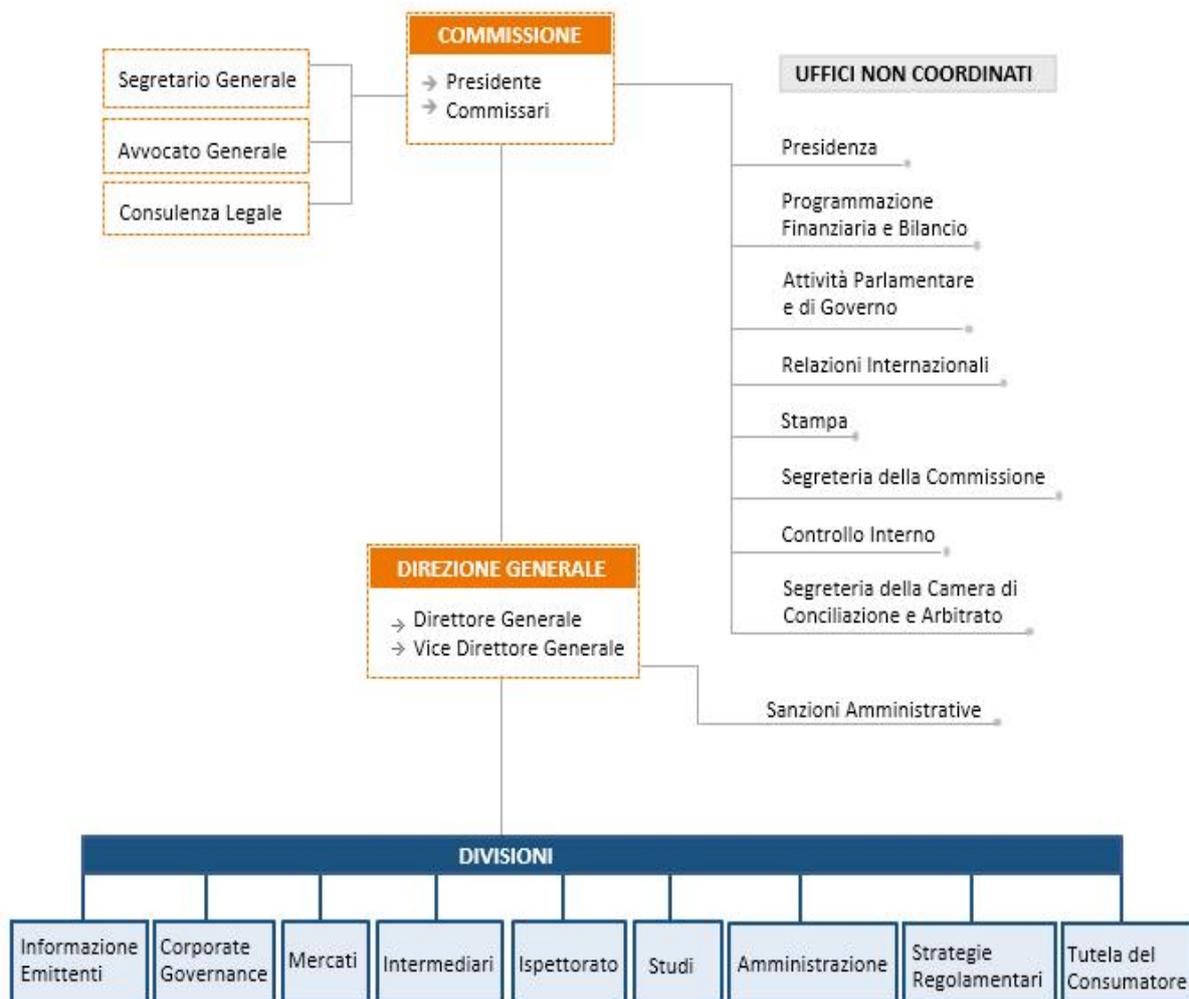
- verifica la trasparenza e la correttezza dei comportamenti degli operatori per la salvaguardia della fiducia e la competitività del sistema finanziario, la tutela degli investitori, l'osservanza delle norme in materia finanziaria;

- vigila per prevenire e, ove occorra, sanzionare eventuali comportamenti scorretti; esercita i poteri attribuiti dalla legge affinché siano messe a disposizione dei risparmiatori le informazioni necessarie per poter effettuare scelte di investimento consapevoli;
- opera per garantire la massima efficienza delle contrattazioni, assicurando la qualità dei prezzi nonché l'efficienza e la certezza delle modalità di esecuzione dei contratti conclusi sui mercati regolamentati.

*... Le attività*

Le attività della CONSOB afferiscono ai prodotti offerti e ai relativi emittenti/offerenti, agli intermediari dei quali i risparmiatori si avvalgono per effettuare i propri investimenti nonché ai mercati nei quali le operazioni sono realizzate. In funzione di ciò 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.



ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI COORDINATI IN DIVISIONI

Divisione Informazione Emittenti

- Informazione su Operazioni di Finanza Straordinaria
- Prospetti Equity e IPO
- Vigilanza Informazione Emittenti

Divisione Corporate Governance

- Controlli Societari e Tutela dei Diritti dei Soci
- OPA e Assetti Proprietari
- Vigilanza Revisori Legali

Divisione Mercati

- Abusi di Mercato
- Analisi Quantitativa e Innovazione Finanziaria
- Informazione Mercati
- Post-Trading
- Vigilanza Infrastrutture di Mercato
- Vigilanza Operatività Mercati a Pronti e Derivati
- Giudizi di Rating e Raccomandazioni di Investimento
- Automazione e Integrazione Processi di Vigilanza Mercati

Divisione Intermediari

- Vigilanza Banche e Imprese di Assicurazione
- Vigilanza Imprese di Investimento
- Vigilanza Intermediari-Rete, Promotori e Consulenti
- Vigilanza SGR e OICR
- Prospetti non Equity

Divisione Ispettorato

- Ispezioni su Emittenti e Revisori
- Ispezioni su Intermediari e Mercati
- Accertamenti Ispettivi su Fenomeni Abusivi e Antiriciclaggio

Divisione Studi

- Studi Economici
- Pianificazione Strategica
- Statistiche
- Studi Giuridici
- Biblioteca

Divisione Amministrazione

- Amministrazione Economica del Personale
- Gestione e Formazione Risorse
- Relazioni Sindacali
- Amministrazione e Contratti - Roma
- Amministrazione e Contratti - Milano
- Per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro
- Sviluppo e Supporto Applicazioni
- Architetture

Divisione Strategie Regolamentari

- Regolamentazione
- Analisi di Impatto della Regolamentazione

Divisione Tutela del Consumatore

- Relazioni con il Pubblico
- Consumer Protection
- Vigilanza sui Fenomeni Abusivi

## 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.”*
- 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 - *“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 recante *“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 predisposto 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.

I contenuti del *Programma* sono stati adeguati al contesto delle misure e degli interventi previsti nel *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018*. Considerato il ruolo attribuitole dalla legge n. 190/2012 la trasparenza risulta essere trasversale a tutta l'organizzazione e adottata nella totalità dei processi mappati, con le specificità del caso, a seconda del processo considerato in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento.

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

A partire da quest'anno il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* 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.

L'integrazione ed il coordinamento tra il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* ed il Piano triennale della prevenzione della corruzione è costantemente assicurata dalla collaborazione tra il Responsabile della Trasparenza ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Al fine di garantire 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, i contenuti e la struttura del sito istituzionale sono stati oggetto di una profonda opera di revisione. In particolare, sono state realizzate 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 sono contrassegnate da una progressiva e sempre più spiccata interattività.

Gli operatori professionali di mercato - una volta accreditatisi con *login* e *password* - possono, infatti, gestire attraverso il sito 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 possono 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 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.

La regolamentazione inerente all'organizzazione e alle funzioni dell'Istituto è organizzata gerarchicamente (normativa europea, normativa primaria, regolamenti e orientamenti) con l'indicazione degli estremi degli atti, della data di pubblicazione e della data di ultima revisione. I riferimenti relativi alla normativa primaria 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 (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, della descrizione dell'incarico, della durata e del relativo compenso, previsto e percepito.

### ... 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*, alla distribuzione dei premi al personale, nonché i risultati della valutazione relativa al benessere organizzativo.

... *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 sono pubblicati i dati e le informazioni dovuti ai sensi del decreto legislativo n. 163/2006 s.m.i., sia con riferimento alle procedure di gara in corso per lavori, servizi e forniture (procedure aperte, ristrette e negoziate *ex art. 56* decreto legislativo n. 163/2006, nonché altre procedure finalizzate all'affidamento di concessioni o all'attribuzione di vantaggi economici), sia con riferimento alle procedure concluse (avvisi di aggiudicazione ed avvisi di post-informazione, anche con riferimento ai cottimi fiduciari, nonché gli avvisi volontari sulla trasparenza preventiva *ex art. 79-bis* del decreto legislativo n. 163/2006 s.m.i. ed eventuali altri avvisi volontari non obbligatori per legge).

Detta Area costituisce, pertanto, il profilo committente della Consob ai sensi del citato decreto legislativo.

La stessa Area contiene, inoltre, i dati e le informazioni prescritti dalla legge n. 190/2012 s.m.i, dalla deliberazione AVCP n. 26/2013 nonché dal decreto legislativo n. 33/2013 s.m.i. e, in particolare, le schede sintetiche e il *dataset* appalti dovuti ai sensi di tali disposizioni normative, nonché le determine a contrarre in attuazione di quanto previsto dall'art. 37, comma del decreto legislativo n. 33/2013 s.m.i.

Sono, infine, pubblicate le informazioni in merito all'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Consob, ai sensi della legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. A decorrere dal 31 marzo 2015 ai fornitori della Consob è stato richiesto di trasmettere fatture solo in forma elettronica, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n. 55/2013 (Comunicazione del 19 marzo 2015).

L'Anac ha effettuato la verifica del *dataset* appalti in formato Xml (contenente i dati relativi all'anno 2014) in data 2 aprile 2015. L'esito di tale verifica è stato positivo.

**ANAC**  
Autorità Nazionale Anticorruzione

Catalogo open data Home RPC RT L.190/2012

**titolo** Registro comunicazioni anno 2015 Art.1 comma 32 L.190/2012  
**descrizione** Registro delle comunicazioni PEC pervenute all'Autorità relativa all'anno 2015  
**pubblicato da** Autorità Nazionale Anticorruzione **licenza** CC-BY-ND  
**frequenza di aggiornamento** giornaliera **ultimo aggiornamento** 22/04/2015 21:03:35  
**parole chiave** L190, contratti pubblici, CIG, gare, lotto, affidamenti, partecipanti

consob Esporta ▾

CF Amministr...	Denominazione Amministrazione	Identificativo messaggio PEC	URL	Esito acce...	Data accesso
80204250585	COMMISSIONE NAZIONALE PER LE SOCIETA E LA BORSA	1130535632.1966543231.1422642625782vliaspec00...	XML	SUCCESSO	02/04/2015 03:...

### *... Bilanci*

Area contenente i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e di quello consuntivo, nonché i relativi dati rappresentati in forma sintetica, aggregata e semplificata.

### *... 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 le informazioni identificative degli immobili utilizzati e di eventuali 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 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.

## ARTICOLAZIONE DELLA SEZIONE AUTORITA' TRASPARENTE



- Disposizioni Generali
  - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
  - Atti di carattere normativo e amministrativo generale
  - Attestazioni e rilevazioni
- Organizzazione
  - La Commissione
  - Articolazione delle Unità organizzative
  - Organigramma della Consob
  - Contatti telefonici e PEC
- Consulenti e collaboratori
- Personale
  - Incarichi amministrativi di vertice
  - Dirigenti
  - Dotazione organica
  - Tassi di assenza del personale
  - Incarichi conferiti ai dipendenti
  - Contrattazione collettiva
- Bandi di concorso e avvisi di selezione
- Performance
- Attività e procedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Bilanci
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Beni immobili e gestione del patrimonio
- Tempi di pagamento e coordinate bancarie
- Altri contenuti – Corruzione
- Altri contenuti – Accesso civico

### 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><b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b> con il relativo stato di attuazione e <b>Procedura per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione</b></p> <p>➔ <i>Art. 10, comma 8, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013</i></p>	Pubblicato	Annuale	31 gennaio	5 anni
<p><b>Atti di carattere normativo e amministrativo generale</b> - 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>	Pubblicato	Tempestiva	Entro 15 giorni dal momento in cui sorge l'obbligo	5 anni
<p><b>Attestazioni del Responsabile della Trasparenza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</b> - 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>	Pubblicato	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><b>Commissione</b> - 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 tre mesi dalla nomina e aggiornamento annuale 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><b>Articolazione delle unità organizzative</b> - 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><b>Organigramma della Consob</b> - 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><b>Contatti telefonici e Pec</b> - 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><b>Consulenti e collaboratori</b> - Informazioni relative ai titolari di incarichi di consulenza e collaborazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) atto di conferimento dell'incarico;</li> <li>2) <i>curriculum vitae</i>;</li> <li>3) oggetto;</li> <li>4) durata dell'incarico;</li> <li>5) compenso.</li> </ol> <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><b>Incarichi amministrativi di vertice</b> - 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
<b>Dirigenti</b>				
Per i dirigenti responsabili di UO:				
1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;	Pubblicato	Tempestiva	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
2) <i>curriculum vitae</i> redatto in conformità al vigente modello europeo;	Pubblicato	Tempestiva	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
3) dati relativi allo svolgimento di altri eventuali incarichi per enti pubblici o privati e relativi compensi;	Pubblicato	Tempestiva	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
4) compensi relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili;	Pubblicato	Annuale	Entro il 30 aprile di ogni anno in riferimento alle retribuzioni relative all'anno precedente	Per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
5) dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico;	Pubblicato	Annuale	Entro 15 giorni dal momento in cui sorge l'obbligo	
6) dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità dell'incarico.	Pubblicato	Annuale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	
<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>				
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.	Pubblicato	Annuale	Entro il 30 aprile di ciascun anno in riferimento alle retribuzioni relative all'anno precedente	

... *Personale*

DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO	SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO	DURATA DELLA PUBBLICAZIONE
<p><b>Dotazione organica</b> - 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>                  ➔ <i>Art. 17, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i></p>	Pubblicato	Annuale/ Trimestrale	Entro tre mesi dalla scadenza prevista per l'invio del conto annuale all'autorità competente	5 anni
<p><b>Tassi di assenza del personale</b> 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><b>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</b> - 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><b>Contrattazione collettiva</b> - 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><b>Bandi di concorso e avvisi di selezione</b> - Elenco dei bandi aperti e dei bandi pubblicati nel corso dell'ultimo triennio, con indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese. Sono altresì pubblicati gli archivi storici:</p> <p>1. concorsi fino al 2010; 2. selezioni svolte fino al 2010; 3. questionari e tracce di temi.</p> <p>➔ <i>Art. 19, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013</i> ➔ <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><b>Performance</b> - 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> ➔ <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
<p><b>Benessere organizzativo</b> - Risultati della valutazione relativa al rischio di <i>stress</i> correlato all'ambiente di lavoro, come previsto dal decreto legislativo n. 81/2008</p> <p>➔ <i>Art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013</i></p>	Publicato	Tempestiva	Triennale	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><b>Attività e procedimenti</b></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 <i>fac-simile</i> 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>Pubblicato il regolamento generale sui procedimenti amministrativi della Consob, il regolamento generale sui procedimenti sanzionatori e l'elenco procedimenti sanzionatori in corso.</p> <p>Saranno progressivamente pubblicate le restanti informazioni, mediante implementazione dei contenuti 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
<b>Bandi di gara e contratti</b>				
Procedure di gara in corso: bandi e documentazione relativi alle procedure di gara di lavori, servizi e forniture in corso (procedure aperte, ristrette e negoziate ex art. 56 d.lgs. n. 163/2006, nonché altre procedure finalizzate all'affidamento di concessione o all'attribuzione di vantaggi economici)	a) Pubblicato	a) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. 163/2006	a) Secondo la tempistica prevista dal d.lgs. 163/2006	a) 5 anni
Procedure in economia - avvisi di esito: avvisi di post-informazione relativi alle procedure di acquisto di lavori, beni e servizi affidati mediante cottimo fiduciario, secondo quanto previsto dagli artt. 173 e 331 del D.P.R. n. 207/2010	b) Pubblicato	b) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs.163/2006	b) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. 163/2006	b) 5 anni
Procedure aggiudicate/procedure di gara aggiudicate: bandi, avvisi e documentazione relativi a procedure di gara aggiudicate (procedure aperte, ristrette e negoziate ex art. 56 d.lgs. n. 163/2006) per forniture, servizi e lavori	c) Pubblicato	c) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. n. 163/2006	c) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. n. 163/2006	c) 5 anni
Procedure aggiudicate / aggiudicazione di procedure negoziate ex art. 57 d.lgs. 163/2006 s.m.i.: avvisi e documentazione relative a procedure negoziate ex art. 57 d.lgs. 163/2006 s.m.i.	d) Pubblicato	d) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. 163/2006	d) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. n. 163/2006	d) 5 anni
Avvisi vari: avvisi volontari sulla trasparenza preventiva ex art. 79-bis del d.lgs. 163/2006 s.m.i. nonché altri avvisi volontari non obbligatori per legge	e) Attualmente non ci sono avvisi da pubblicare	e) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. n. 163/2006 ovvero tempestivamente per gli avvisi diversi da quelli di cui all'art. 79-bis del d.lgs. 163/2006 s.m.i.	e) Secondo la tempistica prevista dal d. lgs. n. 163/2006	e) 5 anni
Schede sintetiche - schede sintetiche in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 s.m.i. e dall'art. 2 della delibera AVCP 26/2013	f) Pubblicato	f) Secondo la tempistica prevista dall'art. 1, comma 32 della l. 190/2012 e, comunque, tempestivamente	f) Secondo la tempistica prevista dall'art. 1, comma 32 della l. 190/2012	f) 5 anni

<p>Determine a contrarre: determine a contrarre ex art. 57 del d.lgs. 163/2006 s.m.i., in attuazione di quanto previsto dall'art.37, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 s.m.i.</p>	g) Pubblicato	g) Tempestivo	g) Secondo la tempistica di cui all'art. 37, comma 2, del d.lgs. 33/2013 s.m.i.	g) 5 anni
<p>Dataset appalti: dataset appalti sia in formato aperto XML, sia in strutture tabellari in formato PDF e Microsoft Excel, in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 32 della legge 190/2012 e dalla deliberazione AVCP n. 26/2013.</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>	h) Pubblicato	h) Entro il 31 gennaio	h) Secondo la tempistica prevista dall'art. 1, comma 32 della l. 190/2012	h) 5 anni

... Bilanci

DATI DA PUBBLICARE E RIFERIMENTI NORMATIVI	STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO	SCADENZA PER AGGIORNAMENTO DEL DATO	DURATA DELLA PUBBLICAZIONE
<p><b>Bilanci</b> - 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>	Pubblicato	Tempestiva	Entro il 31 gennaio per il bilancio di previsione; entro il 31 maggio per il bilancio consuntivo	5 anni

... 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><b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> -</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><b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b> - 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><b>Indicatore annuale e indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</b> 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
	Pubblicato	Trimestrale	Entro trenta giorni dalla conclusione del trimestre a cui si riferisce	
<p><b>Estremi identificativi di conto corrente.</b></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><b>Altri contenuti - Corruzione</b>                      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>➡ Art. 36 del d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Pubblicato</p> <p>Pubblicato</p>	<p>Tempestiva</p> <p>Annuale</p>	<p>Ad evento</p> <p>31 gennaio</p>	
<p><b>Altri contenuti - Accesso civico</b>                      Indicazione delle modalità per presentare istanza di accesso civico: tempistica, modulistica, indirizzi</p> <p>➡ Art. 5 del d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Pubblicato</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>Ad evento</p>	

## **4 Caratteristiche dei dati e tempistica di pubblicazione**

La CONSOB assicura 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.

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 dalla normativa di riferimento;
- 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;
- 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, 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.

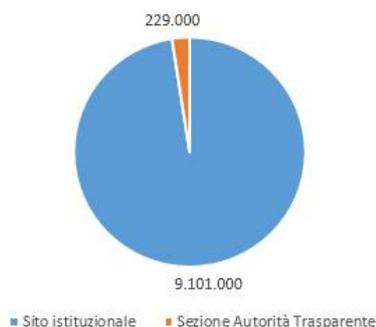
Una volta scaduto il termine di permanenza dell'obbligo di pubblicazione, i documenti sono ripartiti all'interno di distinte sezioni di archivio.

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

Nel 2015 gli accessi al sito istituzionale sono stati effettuati da oltre 750 mila visitatori, per più di 9 milioni di pagine visualizzate, con un incremento del 40% di pagine visualizzate rispetto al dato riferito all'anno precedente. Di seguito si riportano i dati riferiti alle pagine visualizzate e al numero dei visitatori nell'anno 2015.

Pagine visualizzate - anno 2015



SITO WEB	Visitatori	Pagine visualizzate
Sito istituzionale	750.000	9.101.000
Sezione Autorità Trasparente	23.000	229.000

## 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](mailto: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 Unità Organizzative 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;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

La responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare 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 contenute nella “*Procedura per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione*”, entrata in vigore il 31 luglio 2014, sono attualmente in fase di revisione al fine di rendere il processo di pubblicazione il più possibile tempestivo ed efficiente, utilizzando a tal fine le potenzialità del nuovo sito.

Il processo di pubblicazione è articolato su più livelli, a ciascuno dei quali corrispondono differenziati compiti: come 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 (denominata “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.

## **3 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza ha svolto nel corso del 2015 periodici controlli sull’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei soggetti sopra indicati, anche avvalendosi del Gruppo di supporto.

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).

# 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 dei valori della trasparenza e dell'integrità necessita di adeguate iniziative rivolte sia all'interno che all'esterno.

In funzione di ciò, nel corso del 2015 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 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017 e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 allo 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 del 2016 si prevede di organizzare la “Giornata 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 un *abstract* nella *newsletter* settimanale “Consob Informa”;

- somministrazione agli utenti (individuati anche 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 della Giornata 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 sopra descritto.

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

#### *Gli obiettivi raggiunti nel 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* - e conseguente incremento dei flussi informativi;
- c) Predisposizione di tecniche e di strumenti di monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati. In particolare è stata utilizzata la piattaforma informatica Demaco, per registrare gli adempimenti e gli obblighi di pubblicazione;
- d) Monitoraggio delle attività compiute nel 2015 e pubblicazione dello stato di attuazione del Programma;
- e) Realizzazione della giornata della trasparenza;
- f) Iniziative e azioni formative rivolte al personale al fine di accrescere la consapevolezza del valore della trasparenza quale elemento cardine dell'azione amministrativa;
- g) Iniziative per favorire l'innalzamento della cultura finanziaria dei risparmiatori tra le quali si colloca anche la pubblicazione di documentazione informativa nell'area del sito istituzionale "Educazione finanziaria";
- h) Razionalizzazione, storicizzazione di informazioni, creazione e definizione di sezioni di archivio per i contenuti antecedenti all'anno 2010.

## ***Gli obiettivi da raggiungere...***

### **- nel 2016**

- a) Miglioramento della presenza *on line*, attraverso il rilascio di nuovi contenuti e di nuove funzionalità sul sito internet istituzionale;
- b) Prosecuzione delle attività di *content curation* delle informazioni pubblicate nella sezione Autorità Trasparente; rappresentazioni grafiche ed elaborazioni di “secondo livello” di dati e informazioni obbligatorie;
- c) Implementazione quali-quantitativa del flusso informativo contenuto nella sezione del sito istituzionale denominata “Autorità Trasparente”
- d) Potenziamento delle misure e dei sistemi di monitoraggio, *audit*, vigilanza ed eventuale revisione delle procedure organizzative e di pubblicazione;
- e) Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione “Autorità trasparente”; istituzionalizzazione di controlli, rendicontazione e scadenziario degli adempimenti;
- f) Diffusione della nuova mappatura degli obblighi di pubblicità e dei soggetti obbligati e predisposizione dei nuovi *format*;
- g) Informatizzazione dei flussi informativi per alimentare la pubblicazione e potenziamento della piattaforma informatica per consentire una pubblicazione decentrata da parte delle unità organizzative;
- h) Individuazione di modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti tramite il sito istituzionale (anche con riferimento alla chiarezza dei dati), sviluppo di apposite soluzioni *software* e analisi dei contributi e delle segnalazioni ricevuti;
- i) Prosecuzione delle azioni e delle iniziative finalizzate a favorire la diffusione della cultura finanziaria mediante predisposizione di *brochure* e documentazione informativa al servizio dei risparmiatori;
- j) Implementazione del sito internet istituzionale quale strumento di erogazione di servizi a valore aggiunto nei confronti degli operatori dei mercati finanziari;
- k) Interventi formativi in tema di trasparenza, etica, integrità, anticorruzione e realizzazione della giornata della trasparenza;
- l) Aggiornamento annuale del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità;

**- nel 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;
- f) Aggiornamento annuale del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

**- nel 2018**

- a) Semplificazione dei processi, sviluppo di sistemi ICT al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, in coerenza con quanto declinato nel Piano Strategico, nel Piano anticorruzione e nel programma della trasparenza;
- b) Analisi delle richieste formulate in relazione alle necessità/opportunità di pubblicazione di ulteriori dati;
- c) Monitoraggio delle attività compiute nel 2017 e pubblicazione dello stato di attuazione del Programma;
- d) Realizzazione della giornata della trasparenza;
- e) Aggiornamento annuale del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.