



COMUNE DI ORISTANO
COMUNI DE ARISTANIS

Amministrazione trasparente
Vademecum per l'attuazione degli obblighi di trasparenza

Approvato con Determinazione del Dirigente n° 263 del 30.03.2022

A cura della Segreteria Generale

Dr. Giovanni Mario Basolu

D.ssa Simona Piras

D.ssa Valentina Collu

Dr. Mariano De Roma

D.ssa Simona Deiala

Parte prima

Premessa

Il presente vademecum ha lo scopo di fornire uno strumento agile che contenga, oltre il riferimento alle disposizioni normative e alle linee guida, anche le indicazioni operative per il corretto adempimento degli oneri di pubblicazione nelle singole sottosezioni della sezione di “Amministrazione Trasparente”.

Il lavoro in oggetto si avvale delle FAQ elaborate dall’ ANAC nel corso degli anni, il cui ultimo aggiornamento risale al mese di luglio 2020. Una cernita delle medesime FAQ, verrà riportata con riguardo alle singole sottosezioni. Di seguito si riportano quelle di carattere generale:

1.1. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 in una specifica sezione del sito istituzionale?

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” nella home page del proprio sito istituzionale.

1.2. L’accesso alle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” può essere limitato prevedendo per gli utenti l’obbligo di autenticarsi ed identificarsi?

L’accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” non può essere limitato da una preventiva richiesta di autenticazione ed identificazione stante quanto disposto dall’art. 2, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 che espressamente prevede il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente.

1.3. Le amministrazioni possono disporre filtri o altre soluzioni tecniche per impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”?

Una tale possibilità è espressamente vietata dall’art. 9, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Si evidenzia che anche i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari comportano la possibilità di una diffusione attraverso i siti istituzionali e un loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e il loro riutilizzo ai sensi dell’art. 7 del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

1.4. L’accesso alle informazioni pubblicate entro la sezione “Amministrazione trasparente” può essere sostituito da un collegamento ipertestuale?

L’accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” può essere sostituito da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti. In ogni caso va sempre assicurata la qualità dei dati di cui all’art. 6 del d.lgs. 33/2013.

1.5. Se l’amministrazione pubblica nell’albo pretorio on line documenti, informazioni e dati per i quali sussistono anche obblighi di trasparenza è comunque tenuta a pubblicarli all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”?

L’obbligo di pubblicazione degli atti all’albo pretorio on line, ai sensi dell’art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e quello di pubblicazione sui siti istituzionali all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, ai sensi del d.lgs. 33/2013, svolgono funzioni diverse. Si consideri peraltro che la durata

della pubblicazione dei documenti nell'albo pretorio on line non coincide, poiché inferiore, con la durata della pubblicazione dei dati sui siti istituzionali entro la sezione "Amministrazione trasparente" che l'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 fissa a cinque anni.

1.8. ANAC è competente in ordine alla pubblicazione di documenti, informazioni e dati nell'albo pretorio on line?

La tenuta nell'albo pretorio, anche a seguito della disposta sostituzione della forma cartacea con la previsione dell'inserimento on line, non rientra direttamente nell'ambito di applicazione delle norme in materia di trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013. Di conseguenza, non compete ad ANAC la vigilanza sulla pubblicazione dei documenti e delle informazioni pubblicate nell'albo pretorio on-line.

1.9. Quando l'amministrazione non svolge le attività alle quali si riferiscono i dati e le informazioni richiesti dalla normativa vigente in quanto, ad esempio, non conferisce incarichi di collaborazione e consulenza o non adotta bandi di concorso o di gara, come deve comportarsi ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale?

In questi casi, occorre che l'amministrazione, per ciascuna categoria di dati non pubblicati, espliciti le ragioni, nella pertinente sottosezione, della mancata pubblicazione (ad esempio, "nel corso dell'anno 2020 non sono stati conferiti incarichi/non sono stati adottati bandi di concorso o di gara").

1.10. Quando un obbligo di pubblicazione non risulta applicabile alle amministrazioni, cosa deve essere indicato nella relativa sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente"?

L'amministrazione dovrà dare evidenza all'interno delle sotto-sezioni interessate che l'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione.

1.11. Perché nell'Allegato 1) alla delibera n. 1310/2016 sono presenti più sotto-sezioni relative ad "Altri contenuti"?

Nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 l'ANAC ha previsto la costituzione di più sotto-sezioni di primo livello "Altri contenuti", denominate "Altri contenuti – Corruzione", "Altri contenuti – Accesso civico" e "Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati", specificamente dedicate agli argomenti citati.

Ciò per consentire alle amministrazioni di inserirvi documenti, informazioni e dati, per i quali sussistono specifici obblighi di pubblicazione ai sensi di norme diverse rispetto al d.lgs. n. 33/2013 e che non risultano riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni previste dall'allegato A del predetto decreto.

Modalità di pubblicazione

Con riguardo alle modalità di pubblicazione l'art. 9 del d.lgs. n. 33 del 2013 consente all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali. Questo significa che si possono evitare duplicazioni e rimandare dalle sezioni o sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del web. Vincolo a questa opportunità è che i dati, le informazioni o i documenti altrove pubblicati devono, in ogni caso, essere resi indicizzabili dai motori di ricerca. Inoltre, ne deve essere assicurata la qualità, come definita dall'art. 6 del d.lgs. n. 33 del 2013, e cioè *"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 secondo quanto previsto dall'articolo 7". L'art. 7 prevede, altresì, che vengano pubblicati utilizzando un "formato di tipo aperto" ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale.

Ulteriori modalità semplificate di pubblicazione sono stabilite dall'art. 9-bis. La norma prevede che le amministrazioni titolari di banche dati "centrali" che contengono dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di tutte le altre PA, debbano renderle pubbliche in modo tale che i soggetti a cui si applica il d.lgs. n. 33 del 2013, quindi anche la Provincia, possano assolvere agli obblighi di pubblicazione del decreto inserendo in "Amministrazione trasparente" un link ipertestuale alle stesse banche dati.

L'elenco delle banche dati e dei corrispondenti obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 è contenuto nell'Allegato B del decreto. Quindi, in base all'art. 9 bis, il Comune dovrà sostituire nelle apposite sottosezioni in "Amministrazione trasparente" il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale alla banca dati previa verifica dell'effettivo aggiornamento del dato all'interno delle stesse banche dati. Nell'ipotesi in cui il dato in questione non sia aggiornato i Settori di competenza, dovranno pubblicare direttamente in "Amministrazione trasparente" i dati in questione. Si ricorda che dovrà comunque essere sempre verificata l'esatta corrispondenza tra dati oggetto di comunicazione e i dati pubblicati.

Le banche dati di cui all'Allegato B al d.lgs 33/2013, d'interesse per l'Ente sono le seguenti:

| Nome della banca dati | Ente che detiene la banca dati | Obblighi previsti dal D.lgs 33/2013 |
|--|--------------------------------|--|
| Perla PA | PCM-DFP | Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza); |
| | | art. 17 (Dati relativi al personale non a tempo indeterminato); Art |
| | | 18 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) |
| SICO Sistema conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche | MEF-RGS (IGOP) | Art. 16. co- 1 e 2 (dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato) |
| | | Art. 17 (Dati relativi al personale non a tempo indeterminato); |
| | | Art. 21 co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale); |
| | | Art. 21 co. 2 (Dati sulla contrattazione integrativa) |

| | | |
|---|-----------------------|---|
| SIQuEL Sistema Informativo questionari Enti Locali | Corte dei Conti | Art. 22 – Dati relativi ati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato |
| Patrimonio della PA | MEF-DT | Art. 22 commi 1 e 2 - Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato; Art. 30 - Dati concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio |
| BDAP Banca Dati Amministrazioni Pubbliche | MEF- RGS | Art. 29, comma 1- bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi. Art 37, lettere a); b) e c) – Dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Art. 38 - Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche |
| BDNCP Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici | ANAC | Art. 37 – Dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture |
| Servizio Contratti Pubblici | MIT | Art. 37 comma 1 - Dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture |

Formato dei dati oggetto di pubblicazione

Con riguardo al formato dei dati, si evidenzia che l’Autorità Nazionale Anticorruzione - quando ancora si chiamava CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche) - aveva diffuso un documento tecnico che definiva puntualmente i criteri di qualità della pubblicazione dei dati nella sezione *web* di Amministrazione Trasparente.

In particolare, veniva richiamata la definizione data dall’art. 1, comma 35, della Legge 190/2012: *“per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo (...)”*.

L’articolo 1, comma 1, lett. l-bis), del CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale, decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) definisce il formato aperto come *“un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi”*. Tale definizione fa riferimento agli aspetti tecnologici ed evidenzia l’obiettivo di garantire un livello adeguato di interoperabilità dei dati.

Da ciò discende che i *files* pubblicabili in Amministrazione Trasparente, conformi – quindi - alle regole tecniche dettate dall’Autorità, devono possedere le seguenti determinate caratteristiche:

- sono originati da una *suite* gestionale rilasciata con licenza libera e *Open Source* - come *OpenOffice* o *LibreOffice* - in un formato ODF (*Open Document Format*) che consente di leggere e scrivere *files* nei formati utilizzati dai prodotti più diffusi sul mercato, oltre a consentirne l'esportazione in formato PDF;
- sono originati da un applicativo il cui *software* – anche se proprietario - è però scaricabile gratuitamente (es. *Adobe Acrobat*).

In questo secondo caso specifico, si raccomanda l’impiego del *software* esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine (ad esempio, il formato PDF/A), a garanzia di una futura accessibilità.

Diversamente, i PDF in formato immagine – originati da una scansione digitale di documenti cartacei – non permettono che i dati e le informazioni contenute siano liberamente scaricabili ed elaborabili. Per questo motivo tali *files* non potranno essere pubblicati nella sezione *web* di Amministrazione Trasparente, poiché non riconosciuti dall’Autorità come “formato aperto”.

Anche i documenti originati da una *suite* proprietaria - come i *files* di *word* o *excel* – non sono riconosciuti dall’Autorità tra i formati aperti; per esserlo, dovranno essere trasformati in PDF/A.

FAQ ANAC

1.18. Come e in quale formato devono essere pubblicati i dati nella sezione “Amministrazione trasparente”?

Secondo quanto previsto dall’art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto (ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale), e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità.

Durata degli obblighi di pubblicazione

L’art. 8 del d.lgs. n. 33 del 2013, prevede che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente restino pubblicati per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui è sorto l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Decorrenza e durata diverse sono previsti dall’art. 14, comma 2, con riferimento ai titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali e dall’art. 15, comma 4, con riferimento ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza.

In questi ultimi due casi la pubblicazione va fatta entro tre mesi dall’elezione, nomina

o conferimento dell'incarico e dura fino a tre anni dalla cessazione della carica o dell'incarico.

L'introduzione della nuova figura di accesso civico generalizzato ha determinato modifiche anche rispetto alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oltre i termini previsti dalla legge. Infatti, se prima, decorsi i 5 anni di durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3), o diversa data prevista (l'art. 14, comma 2, e l'art. 15, comma 4, prevedono una durata di tre anni per la pubblicazione dei dati a decorrere dalla cessazione del mandato o dell'incarico), i dati dovevano esser comunque conservati e resi disponibili in un'apposita sezione archivio di "Amministrazione trasparente", ora il legislatore ha previsto che i termini della pubblicazione, i relativi i dati e documenti pubblicati siano accessibili ai sensi dell'articolo 5, rubricato "Accesso civico a dati e documenti".

Nel caso in cui si ritenga di lasciarli in pubblicazione, essi andranno trattati ai sensi dell'art. 7-bis comma 3 e cioè come "dati ulteriori" per i quali non è richiesta la pubblicazione. Questo implica che i dati personali eventualmente presenti dovranno essere anonimizzati e che la pubblicazione potrà essere fatta solo dopo aver valutato l'assenza di pregiudizio ad uno degli interessi pubblici o privati indicati dall'art. 5-bis (esclusioni e limiti all'accesso civico).

L'ANAC con suo atto potrà determinare i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni. Sul tema della durata degli obblighi di pubblicazione, lo stesso articolo 8 richiama anche la normativa in materia di trattamento dei dati personali. Nelle Linee guida adottate dal Garante con provvedimento n. 243 del 2014 è previsto che in tutti i casi di pubblicazioni obbligatorie di atti e provvedimenti amministrativi che contengono dati personali (quindi anche oltre la portata del d.lgs. 33 del 2013) la pubblica amministrazione deve rendere tali dati accessibili solo per l'ambito temporale individuato dalle diverse normative di settore e, in mancanza, deve fissare congrui periodi di tempo entro i quali mantenere dati e informazioni on line. Tale lasso di tempo non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati personali stessi sono resi pubblici. Va ricordata, infine, l'introduzione nel nostro ordinamento del cosiddetto "diritto all'oblio" da parte del Regolamento europeo (UE) 2016/679, ora disciplinato anche dagli articoli 2-undecies e ss. del d.lgs. 196 del 2003 (Codice privacy).

Nello specifico, il diritto all'oblio consentirà agli interessati di ottenere la cancellazione dei propri dati personali, anche on line e anche da parte delle amministrazioni, in presenza di determinate condizioni, tra cui quella per cui *"i dati non sono più necessari per gli scopi rispetto ai quali sono stato raccolti"*. I dati dovranno essere "dimenticati" dalle banche dati, dai mezzi di informazione e dai motori di ricerca.

A questo diritto si accompagna l'obbligo per il titolare del trattamento che ha pubblicato i dati di comunicare la richiesta di cancellazione a chiunque li stia trattando, nei limiti di quanto tecnicamente possibile. Il diritto all'oblio potrà essere limitato solo in alcuni casi specifici: per esempio, per garantire l'esercizio della libertà di espressione o il diritto alla

difesa in sede giudiziaria; per tutelare un interesse generale (ad esempio, la salute pubblica); oppure quando i dati, resi anonimi, sono necessari per la ricerca storica o per finalità statistiche o scientifiche.

FAQ ANAC

1.19. Con quale cadenza vanno aggiornati i dati pubblicati?

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve essere tempestiva e gli stessi mantenuti costantemente aggiornati.

Nel caso in cui le norme recanti obblighi di pubblicazione prevedano specifiche tempistiche di aggiornamento, esse sono indicate in dettaglio nell'allegato 1 alla delibera n. 1310/2016.

1.20. In quale documento le amministrazioni indicano i termini entro i quali pubblicano i dati?

Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza è opportuno che ogni amministrazione definisca, in relazione alla propria organizzazione ed alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

1.21. Per quanto tempo documenti, informazioni e dati devono rimanere disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente"?

Secondo quanto previsto dall'art. 8, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, come precisato anche dalla delibera 1310/2016, § 3., documenti, informazioni e dati oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, co. 2, e 15, co. 4 del medesimo decreto.

Decorsi detti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Sanzioni

Nel d.lgs. n. 33 del 2013 le responsabilità sono incardinate, oltre che nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche nei dirigenti responsabili dei settori, che siano "responsabili della pubblicazione" o "responsabili della trasmissione" dei documenti, delle informazioni e dei dati. Infatti, l'art. 10 prevede che l'amministrazione debba indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda i dirigenti responsabili dei Settori, in base all'art. 43, comma 3, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Inoltre, come chiarisce la modifica al comma 4 dell'art. 43, ricade sotto la loro responsabilità anche il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico, attese le rilevanti finalità del nuovo istituto.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione (insieme all'illegittimo rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico) costituisce, ai sensi dell'art. 46, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per

danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Tuttavia, il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova che è dipeso da causa a lui non imputabile.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT - deve segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile (RPCT) deve segnalare gli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV o Nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Sussiste, inoltre, una specifica responsabilità nel caso di mancata pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15, comma 2, (estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico e ammontare erogato). La mancata pubblicazione comporta, nel caso di pagamento del corrispettivo, la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, se accertata con procedimento disciplinare e il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno del destinatario (art. 15 comma 3). Infine, ai sensi dell'art. 45, l'ANAC può ordinare di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. La mancata pubblicazione entro il termine previsto costituisce illecito disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Le norme sulla responsabilità dei dirigenti dei settori vanno integrate con quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990 in ordine ai responsabili di procedimento, anche qualora non siano dirigenti amministrativi. Infatti, le pubblicazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 costituiscono parte del procedimento amministrativo e rientrano tra i compiti del singolo responsabile di procedimento (ovvero del soggetto titolare del potere sostitutivo) il quale, ai sensi del comma 1, lett. d), dell'art. 6 della 241/1990, "*cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e dai regolamenti*". È parimenti a carico del responsabile della pubblicazione rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione.

Sanzioni per casi specifici. art. 47 d.lgs 33/2013

| NORMA | CONTENUTO DELL'OBBLIGO | SANZIONE |
|---------------------|--|--|
| art. 14 | <p>Informazioni e dati concernenti i titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, titolari di cariche di amministrazione, di direzione o di governo, salvo nel caso in cui siano attribuite a titolo gratuito, e titolari di incarichi dirigenziali.</p> <p>Dati da pubblicare: tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado.</p> | La mancata o incompleta comunicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico di colui che è tenuto a fornire i dati all'ente, cioè il responsabile della mancata comunicazione, con pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione. |
| art. 22 co. 2 | <p>Dati sugli enti pubblici istituiti, finanziati, vigilati o con cariche nominate dalla Regione, sulle società partecipate e sugli enti di diritto privato in controllo) Dati da pubblicare (indicativamente): la ragione sociale, la misura della partecipazione pubblica, la durata dell'impegno, l'onere complessivo a carico della Regione, il numero dei rappresentanti della Regione negli organi di governo, il loro trattamento economico, i risultati di bilancio, i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente con trattamento economico.</p> | La mancata pubblicazione dei dati dà luogo ad una sanzione pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della violazione |
| art. 4 bis co. 2 | <p>Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.</p> | La mancata pubblicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della mancata comunicazione, con pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione. |

FAQ ANAC

27. Violazione degli obblighi di trasparenza e sanzioni (art. 47)

FAQ in corso di aggiornamento

27.1 Quali sanzioni sono previste dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, c. 1, lett. c) primo periodo, e lett. f), del medesimo decreto?

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti la situazione reddituale e patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico politico o di indirizzo politico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado (art. 14, c. 1, lett. f)), nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica (art. 14, c. 1, lett. c), primo periodo), dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da

500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

27.2 La sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 in caso di violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14 c. 1, lett. c), primo periodo, e lett. f), del medesimo decreto può essere comminata anche nei confronti dei titolari di incarico politico o di indirizzo politico nominati o eletti antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Poiché nel d.lgs. n. 33/2013 manca una specifica disposizione transitoria, l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 deve intendersi riferito ai titolari di incarico politico o di indirizzo politico in carica alla data di entrata in vigore del decreto stesso, ossia a partire dal 20 aprile 2013, anche se cessati successivamente. Di conseguenza, la sanzione prevista dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 in caso di mancata attuazione degli obblighi di cui al citato art. 14 c. 1, lett. c), primo periodo, e lett. f), può essere irrogata nei confronti dei titolari di incarico politico o di indirizzo politico che alla data di entrata in vigore del decreto risultavano in carica e nei confronti di quelli nominati o eletti successivamente.

27.3 La sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, in caso di violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14, c. 1, lett. c), primo periodo, e lett. f), del medesimo decreto può essere comminata anche nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado?

La sanzione amministrativa pecuniaria può essere irrogata esclusivamente nei confronti dei titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico. Nessuna sanzione è applicabile nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, stante la subordinazione prevista dal legislatore per la diffusione dei relativi dati a un espresso consenso da parte dei medesimi.

27.4 Quali sanzioni sono previste dall'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, nel caso in cui le amministrazioni non pubblichino le informazioni di cui all'art. 22, c. 2, del medesimo decreto, relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica?

L'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 prevede l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione qualora le amministrazioni non pubblichino i dati e le informazioni relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica di cui all'art. 22, c. 2, del medesimo decreto.

Inoltre, l'art. 22, al c. 4, stabilisce, nel caso di violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 2, il divieto di erogare somme a qualsiasi titolo, da parte della pubblica amministrazione interessata, in favore degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società partecipate.

27.5 Quali sanzioni sono previste dall'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, nel caso in cui gli amministratori societari non comunichino ai soci pubblici i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 22, c. 2, del medesimo decreto?

Qualora gli amministratori societari non comunichino ai soci pubblici il proprio incarico e il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento, l'art. 47, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, prevede l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

27.6 Quale è il soggetto deputato a irrogare le sanzioni previste dall'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 in relazione a specifici obblighi di pubblicazione?

Come indicato nella delibera n. 66/2013, ciascuna amministrazione provvede, in regime di autonomia, a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dalla legge n. 689/1981. Tra i più importanti,

quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18).

In particolare, il predetto regolamento, la cui adozione deve essere tempestiva, dovrà individuare il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione e dovrà inoltre identificare, tra i dirigenti o i funzionari dell'ufficio di disciplina, il soggetto che irroga la sanzione.

Ogni amministrazione, nella propria autonomia e tenuto conto della propria specificità organizzativa, può adottare, nell'individuazione del responsabile per l'irrogazione delle sanzioni, soluzioni differenziate, purché adeguatamente motivate e nel rispetto del principio di separazione funzionale tra il soggetto cui compete l'istruttoria e quello cui compete l'irrogazione delle sanzioni, in base a quanto previsto dagli artt. 17 e 18 della legge n. 689/1981.

27.7 In assenza di regolamento, quali sono i soggetti competenti all'avvio del procedimento sanzionatorio e all'irrogazione della sanzione di cui all'art. 47, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013?

Nelle more dell'adozione del regolamento gli enti, nell'esercizio della loro autonomia, sono tenuti ad indicare un soggetto cui compete l'istruttoria ed uno a cui compete l'irrogazione delle sanzioni. Qualora gli enti non provvedano al riguardo, tali funzioni sono demandate, rispettivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile dell'ufficio disciplina. Quest'ultimi agiranno sulla base dei principi contenuti nella legge n. 689/1981.

Analisi delle singole sottosezioni

1. Disposizioni generali

All'interno della sottosezione in oggetto sono presenti le seguenti sottosezioni di II° livello.

1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

(Art. 10, comma 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 *“Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9)”*

In tale sottosezione va inserito il link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione, dove dev'essere materialmente pubblicato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati nonché le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012.

1.2. Atti generali

Art. 12 Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

“1. Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012, i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.

1-bis. Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46.

2. Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.”

La sotto-sezione in oggetto con riferimento ai singoli obblighi rimanda alle seguenti cartelle:

1.2.1 Riferimenti normativi su organizzazione e attività

All'interno di tale cartella devono essere inseriti i link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ossia i link ai testi ufficiali aggiornati delle seguenti disposizioni normative:

[Costituzione della Repubblica Italiana;](#)

[Legge 7 agosto 1990, n.241 -](#) Nuove norme sul procedimento amministrativo

[D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267](#) - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali

Legge 7 giugno 2000, n. 150 - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni

[D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445](#) - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

[D.Lgs 30 marzo 2001, n.165](#) - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche

[D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196](#) - Codice in materia di protezione dei dati personali

[D.Lgs 7 marzo 2005, n.82](#) - Codice dell'Amministrazione Digitale

[D.L. 6 luglio 2012 n. 95](#) - Decreto convertito, con modificazioni, nella Legge 7 agosto 2012 , n. 135 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica - Spending Review

[D.L. 10 ottobre 2012 n.174](#) - Decreto convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 - Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012

[Legge 6 novembre 2012 n.190](#) - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

[D.Lgs 31 dicembre 2012, n. 235](#) -Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190

[D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33](#) - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

[D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39](#) - 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

[D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#) - Decreto convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia

[D.L. 28 giugno 2013, n.76](#) - Decreto convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 99 recante "Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti

[D.L 14 agosto 2013, n.93](#) - Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province

[D.L 31 agosto 2013, n.101](#) - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni

[D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62](#) - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

[LEGGE 7 aprile 2014, n. 56](#) - Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni

[Legge 7 agosto 2015, n. 124](#) - Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

[Legge 6 agosto 2015, n. 125](#) - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, recante disposizioni urgenti in materia di enti territoriali

[D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50](#) - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24 UE e 2014/25/EU sull'aggiudicazione dei contratti, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture

[D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#) - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ai sensi della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

[D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175](#) - Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica

1.2.2. Atti amministrativi generali

All'interno di tale cartella, secondo la tabella dell'ANAC, devono essere pubblicati: direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone, in generale, sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.

Vanno pertanto pubblicati:

- 1) lo Statuto;
- 2) i regolamenti;
- 3) direttive operative e note d'indirizzo in ordine a modalità di comportamento, procedure da seguire e modelli da utilizzare nell'esecuzione determinate attività;
- 6) relazione di inizio mandato e di fine mandato dell'Organo Politico.

Ciascun Settore dovrà provvedere alla tempestiva pubblicazione dei regolamenti di competenza, verificarne la correttezza e procedere alla loro revisione / nuova pubblicazione eliminando le vecchie versioni – Tutti i File pubblicati in formato rigorosamente aperto - dovranno avere la seguente dicitura Regolamento - ***** (denominazione) – approvato dal/dalla (Consiglio comunale – Giunta comunale - (numero deliberazione e data di adozione).

Nel caso in cui siano intervenute più modifiche/integrazioni/abrogazioni, il settore di riferimento dovrà elaborare dei testi coordinati riportando le annotazioni in calce ad ogni singolo articolo

1.2.3. Documenti di programmazione strategico-gestionale

All'interno di tale cartella, secondo la tabella dell'ANAC, devono essere pubblicati: direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Vanno pertanto pubblicati:

1. il DUP (Documento Unico di Programmazione);
2. Linee di indirizzo adottate dall'Ente per la redazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

1.2.4. Statuti e leggi regionali

All'interno di tale cartella, secondo la tabella dell'ANAC, devono essere pubblicati: gli estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione.

Vanno pertanto pubblicati i testi o i link ai testi ufficiali aggiornati delle seguenti disposizioni normative:

[Statuto Regione Autonoma della Sardegna](#);

[Legge Regionale 4 febbraio 2016, n. 2 - Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna.](#)

1.2.5. Codice disciplinare e codice di condotta

All'interno di tale cartella devono essere pubblicati il Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, Legge n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento.

Vanno pertanto pubblicati:

- Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001;
- Il Codice di comportamento adottato dal Comune di Oristano;
- Il Codice Disciplinare del personale con qualifica dirigenziale (In base a quanto previsto dall'art. 36 del CCNL relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali stipulato in data 17.12.2020);
- Il Codice Disciplinare dei Segretari Comunali e Provinciali (In base a quanto previsto dall'art. 36 del CCNL relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali stipulato in data 17.12.2020);
- Il Codice Disciplinare per i dipendenti della Pubblica Amministrazione ex art. 59 del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016–2018 del 21/05/2018.

1.3. Oneri informativi per cittadini e imprese

1.3.1. Scadenario obblighi amministrativi

In attuazione dell'art. 12, comma 1-bis, del d.lgs. 33/2013, *“Il responsabile della trasparenza delle amministrazioni competenti pubblica sul sito istituzionale uno scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza del presente comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46”*.

L'art. 2 del DPCM 8/11/2013 recante “Modalità per la pubblicazione dello scadenario contenente l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti, ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 12 del decreto trasparenza”, dispone che le informazioni siano distinte per cittadini e per imprese, con pubblicazione dei seguenti dati:

- denominazione;
- sintesi o breve descrizione del suo contenuto;
- riferimento normativo;
- collegamento alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento.

| Denominazione | Sintesi del suo contenuto | Data scadenza | Riferimento normativo | Link alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento | Destinatari |
|---------------|---------------------------|---------------|-----------------------|---|-------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

2. Organizzazione

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali. “

2.1. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

“1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7

1-bis (Omississ)

1-ter. (Omississ)

1-quater. (Omississ)

1-quinquies. (Omississ)

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, 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. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.”

2.1.1. Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)

Si evidenzia che:

1) tutti i dati e i documenti pubblicati nelle tempistiche di cui sopra, vanno conservati per tre anni dopo la cessazione dalla carica nell'apposita sezione denominata “Cessati dall'Incarico”;

2) le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, non vengono pubblicate per tre anni dalla cessazione, ma solamente fino alla durata dell'incarico o del mandato.

Con riguardo alle lettere a) e b) del comma 1 dell'art 14:

a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;

b) il curriculum;

Si precisa che l'obbligo consiste nella pubblicazione di "atti", quindi non degli estremi dell'atto, cioè di documenti in versione integrale, riferendosi, sia al provvedimento di nomina, sia al curriculum vitae.

Si evidenzia che con riferimento alla pubblicazione dei curriculum vitae è necessaria accortezza riguardo al trattamento dei dati di carattere personale, pertanto, nei casi in cui gli amministratori consegnino documenti contenenti informazioni come il proprio indirizzo di casa o il numero di telefono, oltre alla data di nascita o codice fiscale l'ufficio preposto alla pubblicazione deve provvedere ad oscurare i medesimi salvo che la persona interessata ne autorizzi in modo esplicito e consapevole la pubblicazione con apposita dichiarazione.

Tempistica di pubblicazione: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Con riguardo alle lettere c), d) ed e) del comma 1 dell'art. 14:

c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

Con riguardo a questa voce si precisa che si fa riferimento alle attività finanziate dall'ente che pubblica l'informazione e non agli importi eventualmente erogati allo stesso soggetto da altri enti.

Ciò vuol dire che l'ente non è tenuto a richiedere tale informazione all'interessato, né a dovere rispondere nel caso in cui non sia veritiera o aggiornata. Si tratta di una informazione direttamente acquisibile d'ufficio e riferita ai compensi e agli importi dei viaggi riferiti al singolo soggetto.

Si evidenzia che le elaborazioni devono essere in formato aperto per consentire una eventuale esportazione delle informazioni ai fini di eventuali ulteriori elaborazioni

Tempistica di pubblicazione: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).

d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

con riguardo a questa voce si evidenzia che l'informazione richiesta non ha soltanto carattere contabile, ma si richiede la pubblicazione di ogni informazione relativa all'assunzione della "carica", quali la data, il ruolo rivestito e possibilmente, anche se ciò non è espressamente richiesto, il provvedimento di nomina, anche allo scopo di acquisire informazioni più approfondite su eventuali legami di carattere personale.

L'ANAC ritiene che "costituiscono oggetto di pubblicazione sia le cariche a titolo oneroso sia quelle a titolo gratuito".

Tempistica di pubblicazione: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013).

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

Si evidenzia che in relazione all'obbligo in oggetto, diversamente da quello inerente le "cariche" in cui si richiedeva la pubblicazione dei "compensi corrisposti", si richiede di pubblicare i "compensi spettanti".

Nel primo caso si richiede di pubblicare ogni emolumento effettivamente corrisposto all'interessato, mentre nel secondo caso si richiede di avere cognizione dei compensi spettanti all'incarico rivestito, indipendentemente dalla effettiva liquidazione.

Tempistica di pubblicazione: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Con riguardo alla lettera f) del comma 1 dell'art 14:

f1) dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "*sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero*";

Tempistica di pubblicazione: va presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

f2) copia dell'**ultima dichiarazione dei redditi** soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

Tempistica di pubblicazione: va presentata entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

f3) una dichiarazione concernente le **spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale** ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli **eventuali contributi ricevuti**.

Tempistica di pubblicazione: tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

f4) Attestazione concernente le **variazioni della situazione patrimoniale** intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.

Tempistica di pubblicazione: vanno presentate annualmente entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

f5) Dichiarazione concernente le **variazioni della situazione patrimoniale** intervenute dopo l'ultima attestazione,

Tempistica di pubblicazione: entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio.

Si ricorda tutti i componenti degli organi politici sono tenuti a rendere la dichiarazione insussistenza cause d'inconferibilità e incompatibilità all'incarico e che le dichiarazioni in oggetto, firmate digitalmente, devono essere pubblicate in formato PDF.

Dal punto di vista operativo i dati in questione devono essere inseriti in apposite tabelle così impostate:

| |
|--|
| Nome e Cognome del Soggetto Politico |
| Atto di nomina – (Es Deliberazione etc) |
| Data inizio incarico |
| Dichiarazione insussistenza cause d'inconferibilità e incompatibilità all'incarico |
| Curriculum vitae |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica – formato PDF A (Nel caso dell'amministratore straordinario e del Sub Commissario Indicazione dell'Atto Regionale che ne stabilisce il compenso) |
| Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici – anno**** |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti – anno*** |
| Dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c.1, lett. f) del d.lgs. n. 33/2013 |
| Dichiarazioni reddituali e patrimoniali ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f) del d. lgs. n. 33/2013 del coniuge |
| Dichiarazione dei redditi depurata dei dati Personali (Cod. Fisc, Domicilio, Luogo e data di nascita, indicazione CAF, Nomi dei familiari, dati spese sanitarie e altre spese, Dati Catastali etc) |

2.1.2. Cessati dall'incarico

Nella sottosezione in oggetto vanno pubblicati, per i tre anni successivi, i dati degli amministratori cessati dall'incarico, precedentemente pubblicati nella sottosezione Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 a cui si aggiunge la dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Tale dichiarazione deve essere presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico.

In adempimento a quanto previsto dall'art. 14, comma 2, del d.lgs. 33/2013, trascorsi tre anni dalla cessazione del mandato, i dati in oggetto devono essere de-pubblicati anche se restano accessibili ai sensi dell'art 5 del medesimo decreto.

FAQ ANAC

8. Titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1, d.lgs 33/2013)

8.1. Pubblicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale (art. 14 co. 1)

8.1.1. Quali sono i titolari di incarichi politici tenuti ad osservare gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013?

Tutti i soggetti che fanno parte, sia a seguito di elezioni che di nomina, di organi politici di livello statale, regionale e locale sono destinatari degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. 33/2013. Sono sicuramente organi politici: nei ministeri il ministro, il vice ministro, il sottosegretario di Stato; nelle regioni il presidente, i membri/componenti del consiglio e della giunta; nelle città metropolitane il sindaco metropolitano, i membri/componenti del consiglio metropolitano e della conferenza metropolitana; nelle province il presidente della provincia, i membri/componenti del consiglio provinciale, i membri/componenti dell'assemblea dei sindaci; nei comuni il sindaco, i membri/componenti del consiglio e della giunta; nelle unioni di comuni e comunità montane il presidente, i membri/componenti del consiglio e della giunta; nei consorzi di enti locali il presidente, i membri/componenti del consiglio di amministrazione e dell'assemblea.

8.1.2. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013 relativi ai titolari di incarichi politici anche qualora questi non percepiscano alcun compenso per lo svolgimento dell'incarico?

Non rileva, ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione in questione, che la carica sia attribuita o svolta a titolo gratuito. La deroga, contemplata nel co. 1-bis dell'art. 14 per gli incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, stante il chiaro disposto normativo, non può essere estesa agli incarichi espressione di rappresentanza politica.

8.1.3. Quali sono i dati riferiti ai titolari di incarichi politici da pubblicare ai sensi dell'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013?

I dati dei titolari di incarichi politici da pubblicare ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 sono: a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni reddituali e patrimoniali. Sulla pubblicazione di tali dati, anche con riferimento alle modalità, l'Anac si è espressa con la delibera 241/2017.

8.1.4. Dove devono essere pubblicati i dati relativi ai titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013?

I dati di cui all'art. 14, co. 1, d.lgs. 33/2013 devono essere pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'amministrazione, nella sotto-sezione di secondo livello "Organizzazione" – "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo".

8.1.5. I rimborsi per le assenze dovute a motivi di lavoro degli amministratori locali e liquidati dall'ente locale ai rispettivi datori di lavoro rientrano tra i compensi connessi all'assunzione della carica da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. c), del d.lgs. 33/2013?

I rimborsi per le assenze dal servizio di cui all'art. 79, cc. da 1 a 4, del d.lgs. n. 267/2000 che gli enti locali liquidano ai datori di lavoro dei propri amministratori locali che siano anche lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici non rientrano tra i compensi connessi all'assunzione della carica da

pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. c), del d.lgs. 33/2013. Tali compensi figurano, infatti, all'interno delle dichiarazioni dei redditi dei soggetti che li percepiscono, già oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f).

8.1.6. Quali sono i viaggi di servizio e missioni i cui importi sono da pubblicare ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. c), del d.lgs. 33/2013?

L'obbligo di pubblicazione delle spese di viaggio e missione sussiste per i viaggi di servizio e le missioni pagate con fondi pubblici in ragione dello svolgimento delle attività connesse alla carica politica.

8.1.7. Quali sono le cariche relative ai titolari di incarichi politici che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. d), del d.lgs. 33/2013?

Costituiscono oggetto di pubblicazione i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, intendendo per questi ultimi le società e gli altri enti disciplinati dal diritto privato. Avuto riguardo alla formulazione letterale della citata lett. d), non rileva, ai fini della pubblicazione, la partecipazione o il controllo da parte dell'amministrazione su tali enti. Costituiscono oggetto di pubblicazione tutte le cariche rivestite, non essendo limitato l'obbligo di pubblicazione alle cariche di tipo "politico" o connesse con la carica politica rivestita. Costituiscono oggetto di pubblicazione sia le cariche a titolo oneroso sia quelle a titolo gratuito, dovendosi precisare, per quelle onerose, anche i relativi compensi.

8.1.8. Le attività svolte in qualità di libero professionista rientrano tra gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. e), del d.lgs. 33/2013?

Gli incarichi svolti in qualità di libero professionista devono essere pubblicati unicamente laddove la relativa spesa gravi sulla finanza pubblica. Ad esempio, gli incarichi conferiti da parte di amministrazioni statali, Regioni, Province e Comuni, quali difesa in giudizio, consulenza tecnica etc., rientrano, qualora sia previsto un compenso, nella categoria degli incarichi gravanti sulla pubblica finanza per i quali sussiste, ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013, l'obbligo di pubblicazione.

8.1.10. I rapporti di lavoro dipendente e pensionistici sono da includere tra gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, da pubblicare ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013?

No, considerato che non si tratta di "incarichi" e tenuto inoltre conto che i dati relativi alla posizione lavorativa o pensionistica sono già resi trasparenti attraverso la pubblicazione della dichiarazione dei redditi disposta dall'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013.

8.1.11. Cosa si intende per situazione patrimoniale di cui all'art. 47, c. 1, del d.lgs. 33/2013?

L'art. 47, nel definire le sanzioni previste per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva, ricomprende nel concetto di situazione patrimoniale complessiva, oltre alla dichiarazione dei redditi, anche quella relativa alla titolarità di imprese e di partecipazioni azionarie. È altresì inclusa nella dichiarazione patrimoniale la titolarità di diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri. Non rientrano invece nella dichiarazione patrimoniale i titoli obbligazionari, i titoli di Stato, o altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, Sicav o intestazioni fiduciarie. Si richiama, per ogni altro utile riferimento, l'allegato alla delibera Anac n. 241/2017. (Si veda anche la Faq 5.41.).

8.1.12. Tra le informazioni concernenti la situazione patrimoniale di cui all'art. 47, co. 1, del d.lgs. 33/2013 sono da includersi anche i dati relativi alla titolarità di imprese?

Stante la previsione all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 di una apposita sanzione per la mancata pubblicazione della situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico politico, ivi compresa la titolarità di imprese, si evince la necessità di interpretare la nozione di "situazione patrimoniale complessiva" come comprensiva della "titolarità di imprese".

8.1.13. Nelle dichiarazioni reddituali e patrimoniali da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. 33/2013, è da includersi anche l'indicazione della "consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie" già prevista all'art. 41 bis del d.lgs. n. 267/2000?

L'art. 14 del d.lgs. 33 del 2013 non prevede come obbligatorie le dichiarazioni relative alla "consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie", originariamente previste dall'art. 41 bis del d.lgs. n. 267/2000, ora abrogato. Le dichiarazioni da pubblicare ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 con specifico riferimento alla consistenza del patrimonio del soggetto dichiarante devono riguardare i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società e le quote di partecipazione a società, la titolarità di imprese.

8.1.14. Come si assolve l'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni patrimoniali concernenti i diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. 33/2013?

L'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni dei diritti reali sui beni immobili si intende assolto con l'indicazione della natura del diritto (proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione), tipologia del bene (terreno o fabbricato), quota di titolarità (percentuale), ubicazione (Italia/estero). Per i beni mobili registrati l'obbligo si intende assolto con l'indicazione della tipologia del bene (autovettura, aeromobile, imbarcazione da diporto), cavalli fiscali, anno di immatricolazione (cfr. allegati 3 e 4 alla delibera 241/2017). Si veda anche l'allegato alla delibera ANAC n. 241/2017.

8.1.15. Nella dichiarazione patrimoniale da rendere ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 deve essere inclusa anche la nuda proprietà di un immobile?

L'art. 2 della legge 441/1982 al comma 1, n. 1) richiede la presentazione di una dichiarazione concernente, tra l'altro, "i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri". La proprietà, benché nuda, ossia temporaneamente mancante della tipica facoltà di godimento del bene, costituisce il diritto reale per eccellenza e, come tale, rientra nel novero dei dati e delle informazioni richieste ai fini della descrizione della situazione patrimoniale del titolare dell'incarico politico ai sensi degli artt. 14 d.lgs. 33/2013 e art. 2, co. 1, n. 1, l. 441/1982.

8.1.16. Nella dichiarazione patrimoniale da rendere ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) devono essere indicate anche le partecipazioni azionarie di modico valore e quelle acquisite utilizzando sistemi di trading on line?

Sì. La dichiarazione da rendere ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 deve riguardare tutte le partecipazioni e azioni societarie detenute dai soggetti obbligati alla data di sottoscrizione della dichiarazione. La norma, infatti, non menziona alcuna esclusione riferita a modalità di acquisizione, durata del possesso, valore delle azioni e delle quote di partecipazione. Ogni modifica concernente i cambiamenti intervenuti è indicata nella dichiarazione di variazione rispetto alla precedente dichiarazione patrimoniale.

8.1.17. Chi deve produrre le dichiarazioni e le attestazioni riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. 33/2013 relative al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado?

L'obbligo delle dichiarazioni e delle attestazioni riguardanti la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado (ove gli stessi vi consentano) del titolare dell'organo di politico, è posto in capo allo stesso titolare dell'incarico politico. Quest'ultimo è tenuto, altresì, a dichiarare i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di cui l'amministrazione deve dare evidenza sul proprio sito istituzionale. Le predette comunicazioni devono essere indirizzate al RPCT, o ad altro soggetto individuato dal PTPC.

8.1.18. È necessario pubblicare i nominativi nel caso di mancato consenso del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione delle dichiarazioni patrimoniali e reddituali di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013?

No. Nel caso in cui il titolare dell'incarico politico dichiara il mancato consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. 33/2013, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, sussiste, ai fini della pubblicazione, l'obbligo di indicare il legame di parentela con il titolare dell'incarico politico, ma non quello di identificazione personale del coniuge e dei parenti.

8.1.19. Quali sono i parenti entro il secondo grado che rilevano ai fini dell'applicazione dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. 33/2013 concernente l'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni reddituali a patrimoniali?

In linea con la nozione di parentela di cui al codice civile, sono considerati parenti entro il secondo grado i nonni, i genitori, i figli, i nipoti in linea retta (figli dei figli), i fratelli e le sorelle.

8.1.20. Come devono essere presentate le dichiarazioni reddituali e patrimoniali da rendere ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013?

Le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) d.lgs. 33/2013, in quanto "fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato" devono essere presentate quali dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del d.P.R. 445/2000, con tutto ciò che ne consegue anche sotto il profilo degli effetti penali in caso di dichiarazioni mendaci (cfr. art. 76 d.P.R. 445/2000). Deve ritenersi superata, ad opera del d.P.R. 445/2000, la disciplina contenuta nell'art. 2, della legge 441/1982, nella parte in cui si limita a disporre l'utilizzo della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero».

8.1.21. La dichiarazione patrimoniale da rendere ai sensi del d.lgs. 33/2013, art. 14, co. 1, lett. f) può essere aggiornata anche prima del termine annuale?

Qualora intervengano variazioni sia in aumento che in diminuzione in corso d'anno, è facoltà del soggetto obbligato, qualora lo ritenga opportuno, richiedere alla propria amministrazione di aggiornare, ai fini della pubblicazione, la dichiarazione resa.

8.1.22. È sufficiente la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi per l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni reddituali di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

L'obbligo di pubblicare le dichiarazioni reddituali può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi. Tale modalità semplificata risulta coerente con l'art. 9 della l. 441/1982 che si riferisce a tale quadro riepilogativo ai fini della conoscibilità dei dati reddituali.

8.1.23. Il mero deposito della dichiarazione dei redditi assolve all'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013?

Ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, le dichiarazioni devono essere pubblicate sui siti istituzionali delle amministrazioni. Non è quindi sufficiente il mero deposito della dichiarazione dei redditi.

8.1.24. Sussiste l'obbligo di pubblicare la dichiarazione dei redditi ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 per un titolare di incarico politico residente all'estero?

I redditi da lavoro percepiti dal titolare di un incarico politico, anche qualora non soggetti a tassazione in Italia, sono oggetto di dichiarazione ai fini di trasparenza, ai sensi dell'articolo 14, co. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013. Il riferimento testuale operato dall'art. 2 della legge 441/1982 alla "dichiarazione dei redditi" va, infatti, interpretato come relativo non solo e non tanto al documento contabile con cui il cittadino contribuente comunica al fisco le proprie entrate, quanto al contenuto informativo dello stesso.

8.1.25. L'obbligo di pubblicare le spese sostenute per la propaganda elettorale ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, si estende anche ai titolari di incarichi politici eletti nell'ambito di liste civiche?

Sì, anche i titolari di incarichi politici eletti in liste civiche sono tenuti a fornire, per la pubblicazione, la dichiarazione delle spese per propaganda elettorale di cui all'art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013, in quanto la lista civica rientra nel concetto di formazione politica di cui all'art. 2 della legge n. 441/1982.

8.1.26. Come devono essere assolti gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 per i componenti dell'Assemblea e del Consiglio, organi politici delle Province?

Per le dichiarazioni reddituali e patrimoniali le Province, quali enti di secondo livello, osservano il regime di trasparenza già applicabile ai titolari di incarichi politici nei comuni di provenienza- Pertanto, in un'ottica di semplificazione, le Province assolvono agli obblighi di pubblicazione dei dati dell'art. 14 relativi ai titolari di incarichi politici mediante un collegamento ipertestuale che rinvia ai siti istituzionali dei Comuni dove detti dati sono pubblicati, purché sia assicurata la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6 del medesimo decreto. In caso di mancata pubblicazione da parte dei comuni di provenienza, fermo restando quanto previsto dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013, i RPCT delle Province interessate segnalano ad ANAC e ai comuni di provenienza gli inadempienti riscontrati.

Per effetto del rinvio, per i titolari di incarichi politici dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti qualora eletti, nominati, o componenti di diritto degli organi politici delle Province, deve essere esclusa la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f), co.1, dell'art. 14. Al contrario, per i titolari di incarichi politici dei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti qualora eletti, nominati, o componenti di diritto negli organi politici nelle Province, rimane ferma la pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

8.1.32. Gli enti locali sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013 anche per i Commissari straordinari?

In linea generale, i dati di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013 devono essere pubblicati anche per i Commissari straordinari. Seppur organi preposti all'ordinaria amministrazione, i Commissari Straordinari operano, infatti, con le funzioni e i compiti dei titolari degli organi di indirizzo politico, sostituendosi ad essi nel governo dell'ente locale. L'art. 14 non è, invece, applicabile nell'ipotesi in cui vengano in rilievo commissari ad acta nominati per il compimento di singoli atti e non incaricati della complessiva gestione e amministrazione di un ente, tenuto conto che scopo della norma è quello di rendere trasparenti i dati di coloro che hanno responsabilità politica nella comunità territoriale.

8.1.33. Ai commissari straordinari nominati a seguito di scioglimento dei consigli comunali e provinciali per fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso, si applicano gli obblighi di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013?

L'art. 1, co. 7-quater del d.l. 162/2019, come convertito in legge 8/2020 dispone che gli obblighi di cui all'art. 14 si applicano anche ai titolari degli incarichi negli organismi previsti dall'art. 144 del d.lgs. 267/2000, ovvero ai componenti delle Commissioni straordinarie nominati con il decreto di scioglimento dei consigli comunali e provinciali per fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso.

8.1.40. Possono ritenersi tuttora vigenti le disposizioni contenute in leggi regionali eventualmente adottate in attuazione dell'art. 2, co. 1, lett. e) del d.l. 10 ottobre 2012, n. 174 che impongano ai titolari di incarichi politici di livello regionale obblighi diversi ed ulteriori rispetto a quelli relativi allo stato patrimoniale già previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013?

Si rimane attualmente vigente la disciplina relativa agli obblighi di trasparenza sullo stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo contenuta nelle leggi regionali, eventualmente adottate in attuazione del d.l. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, qualora si tratti di obblighi diversi ed ulteriori rispetto a quelli relativi allo stato patrimoniale già previsti all'art. 14 del

d.lgs. n. 33/2013.

8.1.41. Sono previste sanzioni per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai titolari di incarichi politici?

Sì, sono previste sanzioni per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 14 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico politico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi connessi all'assunzione della carica. La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata da ANAC ai sensi del Regolamento sanzionatorio del 16 novembre 2016. (Si veda anche la Faq 5.11).

8.1.42. Sussistono obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 per coloro che cessano dall'incarico politico?

Sì, per tutti i cessati dall'incarico, l'art. 14, co. 2, del d.lgs. 33/2013 prevede specifici obblighi di pubblicazione. (Si veda FAQ 5.43-5.46).

8.1.43. Quali sono i dati patrimoniali che l'ente è tenuto a pubblicare per i cessati dall'incarico ai sensi dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013?

I dati patrimoniali che devono essere pubblicati, dopo la cessazione dell'incarico, sono quelli concernenti le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

8.1.44. Entro quanto tempo dalla cessazione dell'incarico o del mandato devono essere pubblicate le dichiarazioni patrimoniali dei titolari di incarico politico?

La dichiarazione, concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, deve essere depositata entro i tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico e tempestivamente pubblicata dall'amministrazione nell'apposita sottosezione dedicata di "Amministrazione trasparente".

8.1.45. Con riguardo alle dichiarazioni reddituali di cui all'art. 14, co. 1, lett. f), che cosa devono pubblicare i soggetti cessati dall'incarico politico?

I soggetti cessati dall'incarico debbono depositare, a fini della successiva pubblicazione, copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine. In attuazione di tale disposizione, il soggetto cessato trasmette all'amministrazione copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione, se quest'ultima è avvenuta nel secondo semestre dello stesso anno (es. nel caso di cessazione a luglio 2021 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2020, da presentarsi nel 2021, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2021 da presentarsi nel 2022). Diversamente, se la cessazione è intervenuta nel primo semestre dell'anno, (es. febbraio 2021), è depositata ai fini della pubblicazione, la copia della dichiarazione relativa ai redditi 2020, da presentarsi nel 2021.

8.1.46. Per quanto tempo debbono restare pubblicati i dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013 per i titolari di incarichi politici cessati?

I dati di cui all'art. 14, co. 1 del d.lgs. n. 33/2013, ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e all'ultima dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili mediante istanza di accesso civico generalizzato.

2.2. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Art. 47 Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici

“1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.”

Il relativo provvedimento dell'ANAC dovrà essere pubblicato sulla sezione di 2 livello “Sanzioni per mancata comunicazione dei dati” della sotto-sezione livello I “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”.

2.3. Articolazione degli uffici

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;

c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.”

Il Settore Programmazione e gestione delle Risorse, deve provvedere al tempestivo aggiornamento, ogni qualvolta si determini una riorganizzazione degli uffici.

2.4 Telefono e posta elettronica

Art. 13 Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.”

3. Consulenti e collaboratori

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato).

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5. (comma abrogato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97).”

Indicazioni operative

Nella sottosezione in oggetto, ciascun Settore, per quanto di competenza, deve pubblicare gli estremi degli atti di conferimento di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, del curriculum vitae, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, dev'essere pubblicata anche l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

La pubblicazione va effettuata entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e i dati in oggetto devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Tali dati devono, altresì, essere comunicati al Dipartimento della funzione pubblica, esclusivamente per via telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it. La comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica è semestrale.

Anche la pubblicità delle attività di prestazione di servizi consulenziali, svolte da persona giuridica, non è regolata dall'articolo 15 ma dall'articolo 37 del d.lgs. 33 del 2013.

Si ricorda che nella categoria dei Collaboratori e consulenti devono figurare anche i dati e le dichiarazioni dei componenti del Collegio dei revisori (FAQ ANAC, Trasparenza> 9.15)

Si evidenzia, inoltre, che la FAC ANAC, Trasparenza 9.18 sotto riportata prevede che *“Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Consulenti e collaboratori”. Tali incarichi costituiscono, infatti, contratti d'opera professionale, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, e sono qualificati, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come “contratti esclusi”.*

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi, con conseguente applicabilità dell'allegato IX del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. In questo caso, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, co. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. 50/2016, l'amministrazione appaltante deve pubblicare, relativamente a tali incarichi, le informazioni stabilite dalle norme richiamate nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”.

Per ciascun soggetto a cui è stato attribuito un incarico di consulenza, la pubblicazione deve avvenire inserendo nell'apposita tabella creata all'interno del software gestionale,

il link ai seguenti documenti, accertandosi che gli stessi siano in formato PDF/A e non contengano dati personali:

1. atto di conferimento dell'incarico;
2. curriculum vitae;
3. dichiarazione insussistenza cause d'inconferibilità ed incompatibilità all'incarico;
4. dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
5. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
6. attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

Nella stessa sottosezione devono essere pubblicate le tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) - Tale adempimento può essere fatto con link alla banca dati Perla PA

I dati da pubblicare per ciascun titolare di incarico riguardano:

1. Nome e cognome
2. Curriculum vitae
3. dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
4. compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Va poi pubblicata la tabella relativa all'elenco dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) e l'Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Ciascun settore deve, altresì, provvedere alla rimozione dei dati inerenti gli incarichi per cui siano trascorsi tre anni dalla cessazione dell'incarico.

Sanzioni

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2 dell'art. 15, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (comma 3, art. 15). Dove ricorrano le condizioni di

cui all'art. 30 del d.lgs. n. 104 del 2010, è previsto anche il risarcimento del danno del destinatario.

Ciascun settore deve provvedere alla rimozione dei dati inerenti incarichi per cui siano trascorsi 3 anni dalla cessazione dell'incarico.

FAQ ANAC

9. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15, d.lgs. 33/2013)

9.1. Come si individuano gli incarichi di collaborazione e consulenza che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che le amministrazioni pubblichino i dati relativi a tutti gli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo. Tenuto conto della eterogeneità di detti incarichi, è rimessa a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alle categorie degli incarichi di collaborazione e consulenza, dandone adeguata motivazione.

9.2. Tra gli incarichi da pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 rientrano anche gli incarichi e le cariche a titolo gratuito?

L'art. 15 del d.lgs. 33/2013 disciplina la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

9.3. Quali sono i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Per ciascun titolare di incarico di collaborazione e consulenza devono essere pubblicati i seguenti dati: 1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; 2. il curriculum vitae; 3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; 4. i compensi comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o collaborazione con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato; 5. l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

9.4. Dove devono essere pubblicati i dati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013?

I dati di cui all'art. 15 d.lgs. 33/2013 devono essere pubblicati sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

9.5. Quando devono essere pubblicati i dati sugli incarichi di consulenza o di collaborazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013 del d.lgs. n. 33/2013?

I dati sugli incarichi di consulenza o di collaborazione vanno pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

9.6. Quali sono le modalità di pubblicazione dei dati degli incarichi di consulenza o di collaborazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013?

I dati ex art. 15 d.lgs. 33/2013 vanno pubblicati secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto e che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Le tabelle, che riportano l'oggetto, durata e compenso dell'incarico, devono essere aggiornate tempestivamente.

9.7. Quali sono le modalità di pubblicazione dei dati sui compensi relativi agli incarichi di consulenza o di collaborazione ex art. 15 d.lgs. 33/2013?

I dati sui compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, non devono essere riportati all'interno dei curricula ma di essi deve essere data separata evidenza. Inoltre, i compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del dipendente o collaboratore e consulente, con specifica indicazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

9.8. Secondo quale modello occorre pubblicare il curriculum vitae dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013?

È preferibile pubblicare i curricula secondo il modello comune europeo, con un'attenta selezione dei dati in essi contenuti ai fini del rispetto della tutela della riservatezza. In ogni caso, possono essere pubblicati anche curricula redatti in forme alternative al modello europeo, purché contenenti i dati essenziali e, possibilmente, le stesse tipologie di informazioni previste nel modello europeo.

9.9. Come si individuano i dati relativi agli incarichi o alle cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione previsti dall'art. 15, co. 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013?

Sulla nozione di "incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati" si deve far riferimento al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39. La ratio sottesa alla previsione dell'art. 15, co. 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013 è, tra l'altro, il controllo sociale sulla spesa nell'attribuzione di incarichi e sulla presenza di eventuali conflitti di interesse. Le amministrazioni sono, quindi, tenute a pubblicare i dati relativi allo svolgimento delle cariche e degli incarichi in enti di diritto privato che sono regolati o finanziati non solo dalla stessa amministrazione che conferisce l'incarico, ma anche da ogni altra amministrazione pubblica.

9.10. Quali sono le conseguenze della mancata pubblicazione dei dati sui consulenti e collaboratori?

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato e la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica di tali dati sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'omessa pubblicazione dei predetti dati, determina, inoltre, ai sensi dell'art. 15, co. 3:1. la responsabilità disciplinare del dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo, accertata all'esito del relativo procedimento; 2. il pagamento di una sanzione pari alla somma liquidata, sempre a carico del dirigente che ha disposto l'erogazione del compenso, fatto salvo il risarcimento del danno ingiusto derivante dal mancato esercizio dell'attività obbligatoria. Ove ricorrano i presupposti previsti dall'art. 2058 c.c., può essere chiesto il risarcimento del danno anche in forma specifica (cfr. art. 30 d.lgs. 104/2010 – cpa).

9.11. Che tipo di responsabilità grava sul dirigente nel caso in cui ometta la pubblicazione dei dati di cui all'art. 15?

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 comporta le conseguenze di cui al comma 3 del medesimo articolo, per le quali si rimanda alla FAQ precedente.

9.12. Che natura ha la sanzione per la mancata pubblicazione dei dati sugli incarichi di collaborazione o consulenza prevista dall'art. 15, co. 3, del d.lgs. 33/2013?

In caso di erogazione del corrispettivo ai collaboratori/consulenti e di mancata pubblicazione dei dati sui relativi incarichi, la sanzione prevista dall'art. 15, co. 3, del d.lgs. 33/2013 ha natura disciplinare, in quanto irrogata all'esito di procedimento disciplinare, come espressamente stabilito dal medesimo comma 3, di competenza dell'amministrazione. Al procedimento di irrogazione di tale sanzione non si applicano le previsioni di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 recante «Modifiche al sistema penale» che riguarda le sole sanzioni amministrative.

9.13. Gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti vanno pubblicati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013?

Gli incarichi conferiti o autorizzati da un'amministrazione ai propri dipendenti non devono essere pubblicati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013 che concerne gli incarichi affidati a soggetti esterni all'amministrazione. Tali incarichi vanno pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013 nella diversa sotto-sezione "Personale" - "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

9.14. Per i componenti del Collegio sindacale devono essere pubblicati i dati relativi all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto nei loro confronti si configura il conferimento di un incarico di collaborazione e/o di consulenza.

9.15. Per i componenti del Collegio dei revisori dei conti devono essere pubblicati i dati relativi all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, in quanto il relativo incarico è riconducibile a quelli di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

9.16. Gli incarichi di membri del Comitato di Sorveglianza di un ente di diritto privato sottoposto a liquidazione coatta amministrativa sono qualificabili come incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 33/2013?

Il Comitato di Sorveglianza svolge funzioni prevalentemente di controllo su tutte le operazioni di liquidazione di un ente e i suoi componenti sono designati tra soggetti esterni a qualsiasi titolo. L'incarico all'interno del Comitato di Sorveglianza è quindi equiparabile a quello di Revisore dei Conti e come tale va ricompreso fra gli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15.

9.17. L'amministrazione è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali?

Sì, gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali sono riconducibili agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

9.18. L'amministrazione è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 relativamente ad un professionista a cui conferisce un incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio?

Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori". Tali incarichi costituiscono, infatti, contratti d'opera professionale, consistendo nella trattazione della singola controversia o questione, e sono qualificati, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, come "contratti esclusi".

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi, con conseguente applicabilità dell'allegato IX del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. In questo caso, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, co. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. 50/2016, l'amministrazione appaltante deve pubblicare, relativamente a tali incarichi, le informazioni stabilite dalle norme richiamate nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

9.19. È necessario che i liberi professionisti che ricevono incarichi di patrocinio legale da parte dell'amministrazione riconducibile ad un incarico di consulenza presentino una dichiarazione di insussistenza di cause ostative ad ogni assunzione di un incarico, anche se gli incarichi conferiti si susseguono in un ristretto lasso temporale?

È raccomandato che i liberi professionisti che ricevono incarichi di patrocinio legale da parte dell'amministrazione presentino una dichiarazione di insussistenza di cause ostative all'assunzione del primo incarico, da aggiornare ove siano intervenuti fatti e/o circostanze che comportino variazioni di situazioni/stati e, comunque, almeno una volta ogni anno, preferibilmente ogni sei mesi.

9.20. La presentazione della dichiarazione di insussistenza di cause ostative è necessaria anche per gli incarichi di patrocinio legale esterni "semplici" riconducibili agli incarichi di consulenza (deposito atti e/o delegazioni alla presenza in udienza) conferiti dalle pubbliche amministrazioni a liberi professionisti?

La presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitti di interessi è raccomandata anche con conferimento agli incarichi esterni "semplici" quali deposito atti e/o delegazioni alla presenza in udienza al momento dell'all'assunzione del primo incarico. La dichiarazione va aggiornata ove siano intervenuti fatti e/o circostanze che comportino variazioni di situazioni/stati e, comunque, almeno una volta ogni anno, preferibilmente ogni sei mesi.

4. Personale

Con sentenza n. 20 del 21 febbraio 2019, la Corte costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis del d.lgs. n. 33/2013, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni debbano pubblicare i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f) dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo attribuiti, ivi inclusi quelli conferiti dall'organo di indirizzo politico senza procedure selettive pubbliche, anziché solamente per i titolari degli incarichi degli dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, d.lgs. n. 165/2001

L'ANAC, con deliberazione n. 586 del 26 giugno 2019, ha espresso la necessità che tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001 (e quindi anche quelle non statali) identificassero le posizioni dirigenziali alle quali applicare le misure di trasparenza rafforzata di cui alla predetta norma, ovvero le posizioni dirigenziali che all'Interno di ciascun Ente siano equivalenti a quelle individuate all'art. 19, commi 3 e 4, del D.lgs. n. 165 del 2001.

Il TAR Lazio, con sentenza n. 12688 del 20/11/2020, ha annullato la delibera e ha stabilito l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali relativi a tutti quei dirigenti che concorrono alla formazione dell'indirizzo politico dell'amministrazione di appartenenza e non di coloro che svolgono funzioni operative e gestionali (come sono i dirigenti e le P.O. degli enti locali).

Il legislatore nazionale, resosi conto che il vuoto normativo determinato dalla sentenza della Consulta ha inserito una disposizione articolata nel decreto Milleproroghe dell'anno 2020 (articolo 1, comma 7, decreto-legge 162/2019), con la quale ha stabilito, in sintesi, che, fino al 31 dicembre 2020, in attesa della nuova disciplina di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019:

- non si sarebbero applicate le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47, del d.lgs. 33/2013;
- che con successivo regolamento interministeriale sarebbero stati individuati i dati del comma 1, art. 14, d.lgs. 33/2013, che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali (anche PO delegate), provvedendo, altresì, alla graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere a), b), c), ed e), dello stesso articolo 14, comma 1, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;
- che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

Lo stesso legislatore con successivo decreto legge 183/2020 (articolo 1, comma 16), ha previsto l'allungamento dei termini di cui sopra, spostando le scadenze in questione al 30 aprile 2021.

Si rileva, però, che anche tale termine, ad oggi, non risulta essere stato rispettato.

4.1.-Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

Nella sottosezione in oggetto devono essere pubblicati i dati previsti dai commi 1 e 1-bis inerenti l'unico dirigente apicale che, all'interno del Comune di Oristano, è rappresentato dal Segretario Generale.

Con riguardo all'applicabilità dell'art. 14, comma 1, lett. da a) a f), d.lgs. 33/2013 al Segretario generale negli enti locali, l'ANAC con deliberazione n. 1202 del 18 dicembre 2019, ha stabilito che:

a) le funzioni del Segretario generale implicano l'esercizio di compiti propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane e strumentali, "*ritenuti di elevatissimo rilievo*", tipici delle figure dirigenziali di livello apicale, analogamente a quelle di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 19 del d.lgs. 165/2001, che, nell'ottica della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, sono presupposto per l'applicazione dell'art. 14, comma 1, lett. f).

b) lo stretto coordinamento tra la figura del Segretario generale e l'organo di indirizzo politico costituisce ulteriore criterio da considerare per l'applicazione della norma in questione alle figure considerate.

Pertanto, secondo quanto riportato sopra, al Segretario generale, dovrebbero applicarsi le disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 14, comma 1, lett. da a) a f) e comma 1-bis del d.lgs. 33/2013."

In realtà anche per questa figura la sussistenza o meno dell'obbligo in questione (sospesa nei fatti fino al 30 aprile 2021 dal decreto mille proroghe) non è stata ancora

del tutto chiarita. Due sentenze del Tar del Lazio, la n. 12288/2020 e la n. 06045/2021, hanno riproposto parecchi dubbi in proposito.

Sulla stessa linea la dottrina prevalente secondo cui:

- i dirigenti di vertice delle amministrazioni statali indicati all'art.19, commi 3 e 4, del d.lgs. 165/2001 sono tenuti a fornire all'amministrazione di appartenenza per la pubblicazione tutti i dati di cui all'art.14, comma 1;
- i dirigenti statali diversi da quelli di cui al punto 1. e quelli di altre amministrazioni non statali, ivi compresi i dirigenti sanitari (direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse) saranno tenuti a fornire i dati relativi al curriculum e agli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, dati che saranno pubblicati con le graduazioni previste dal regolamento;
- tutti i dirigenti hanno l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali previsti dall'art.13, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.P.R. 16/04/2013, n. 62;
- per i dirigenti statali diversi da quelli di cui al punto 1. e quelli di altre amministrazioni non statali, ivi compresi i dirigenti sanitari (direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse) i dati reddituali e patrimoniali di cui all'art.14, comma 1, lett. f), potranno essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

Pertanto, in considerazione di quanto sopra riportato, in attesa di diverse disposizioni normative, anche per il Segretario generale dovranno essere pubblicati i seguenti atti in formato tabellare:

- decreto di nomina;
- dichiarazione di assenza di cause di Inconferibilità / Incompatibilità
- curriculum vitae
- dichiarazione relativa ai compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico nonché agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- dichiarazione relativa ai dati afferenti l'assunzione di altri incarichi/cariche, presso enti pubblici o privati, e i rispettivi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- dichiarazione relativa ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei rispettivi compensi spettanti.

Dal punto di vista operativo, anche per il Segretario generale, la pubblicazione dei dati dovrà avvenire secondo lo schema riportato al paragrafo del presente Vademecum.

Mentre, con riguardo ai dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ossia:

- dichiarazione relativa alla situazione patrimoniale complessiva
- dichiarazione relativa alla variazione della situazione patrimoniale complessiva

- copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche relativa all'anno precedente

dovranno essere esclusivamente oggetto di comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

4.2. Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

Nella sottosezione in oggetto devono esser pubblicati in formato tabellare tutti i dati:

- dei Dirigenti diversi dal Segretario generale;
- delle Posizioni Organizzative a cui sono state attribuite deleghe dirigenziali (attualmente non risultano presenti incarichi di posizione organizzativa).

Con riguardo ai soggetti in questione, per le motivazioni riportate al punto 4.1, dovranno pertanto essere pubblicati i seguenti atti in formato tabellare:

- decreto di nomina;
- dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità
- curriculum vitae
- dichiarazione relativa ai compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico nonché agli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- dichiarazione relativa ai dati afferenti l'assunzione di altri incarichi/cariche, presso enti pubblici o privati, e i rispettivi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- dichiarazione relativa ad altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei rispettivi compensi spettanti.

Anche in questo caso, dal punto di vista operativo, il Settore competente deve curare la pubblicazione dei dati dei dirigenti, inserendo i dati in questione in apposite tabelle secondo lo schema riportato al paragrafo 2.1.2. del presente atto con riguardo alla pubblicazione dei dati degli organi politici.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 13 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art 19, comma 2, del codice di comportamento adottato da questo Ente, i dirigenti sono comunque tenuti a fornire informazioni sulla propria situazione patrimoniale e a produrre copia dell'ultima dichiarazione dei redditi. Si sottolinea che le dichiarazioni in questione, pur non essendo più oggetto di pubblicazione (a seguito della citata sentenza n. 20/2019 della Consulta), dovranno comunque essere prodotte a cadenza annuale e restare depositate agli atti del Servizio Personale.

FAQ ANAC

8.3. Art. 14, co. 1-ter d.lgs. 33/2013

8.3.1. I dirigenti devono comunicare i dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica?

Sì, l'obbligo di pubblicazione del dato aggregato sugli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica è previsto dall'art. 14, co-1 ter, d.lgs. 33/2013.

8.3.2. Quali sono i dirigenti a cui si applica l'obbligo di comunicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013?

Tutti i dirigenti, ivi compresi i "dirigenti esterni" (in applicazione dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001) sono tenuti a comunicare all'amministrazione presso cui prestano servizio l'importo complessivo degli emolumenti percepiti. A tale obbligo corrisponde quello dell'amministrazione di pubblicare detto dato nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale.

8.3.3. Dove devono essere pubblicati i dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013?

Tali dati vanno inseriti nel sito istituzionale di un'amministrazione/ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezioni di secondo livello "Incarichi amministrativi di vertice" e "Dirigenti". Essi devono essere aggiornati annualmente entro un termine ragionevole rispetto a quello della comunicazione dei dati – fissato al 30 novembre dal d.P.C.M. 23.3.2012 - e comunque non oltre il 30 marzo dell'anno successivo.

8.3.4. Cosa si intende per emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica da pubblicare ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013?

Gli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica sono gli emolumenti percepiti nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato o autonomo e, quindi, gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e anche dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni anche diverse da quelle di appartenenza.

8.3.5. Sono previste sanzioni per la mancata comunicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013?

Sì, sono previste sanzioni per la mancata comunicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'art. 47, co. 1-bis del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 1, comma 163, legge n. 160/2019 (legge di bilancio), prevede che nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

8.3.6. Sono previste sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica ai sensi dell'art. 14, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013?

Sì, sono previste sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'art. 47, co. 1-bis del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 1, comma 163, legge n. 160/2019 (legge di bilancio) prevede nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1-ter d.lgs. 33/2013 l'applicazione di una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. Il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. Si rammenta che il responsabile della pubblicazione è il soggetto individuato come tale nel PTPC; in mancanza di tale indicazione, si considera responsabile della pubblicazione lo stesso RPCT.

4.3. Dirigenti cessati

Nella sottosezione in oggetto vanno pubblicati, per i tre anni successivi, i dati dei dirigenti cessati dall'incarico, precedentemente pubblicati nelle sottosezioni:

- Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)

In adempimento a quanto previsto dall'art. 14, comma 2, del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii., trascorsi tre anni dalla cessazione del mandato, i dati in oggetto devono essere de-pubblicati anche se restano accessibili ai sensi dell'art. 5 del medesimo decreto.

4.4. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Nella sottosezione in oggetto devono essere pubblicati i provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Per quanto riguarda la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti dati e informazioni relativi ai dirigenti, l'articolo 47 del d.lgs. n. 33, al comma 1 bis, prevede una sanzione amministrativa pecuniaria a carico dei dirigenti che non effettuino la comunicazione prevista all'articolo 14, comma 1-ter, vale a dire gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. La stessa sanzione è prevista per il responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui allo stesso articolo 14. Il comma 1-bis estende la stessa sanzione al responsabile della mancata pubblicazione dei dati previsti all'articolo 4-bis, comma 2, cioè i dati sui pagamenti, consultabili in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito territoriale di riferimento e ai beneficiari. Questa fattispecie riguarda la pubblicazione relativa ai pagamenti e non agli incarichi. Con l'art. 1, comma 7, del d.l. 30.12.2019, n. 162 l'applicazione delle sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 è stata sospesa prima facie sino al 31.12.2020 e con successivo decreto legge n. 183 del 31/12/2020, fino al 30/04/2021.

4.5. Posizioni organizzative (fattispecie, al momento, non esistente)

Nella sottosezione in oggetto, per le Posizioni Organizzative prive di delega, devono essere pubblicati:

- la dichiarazione, a cadenza annuale, sull'insussistenza delle cause d'inconferibilità e incompatibilità all'incarico;
- il curriculum vitae redatto secondo il vigente modello europeo

Dal punto di vista operativo, il Settore competente deve curare la pubblicazione dei documenti in oggetto accertandosi che gli stessi non contengano dati personali, che siano firmati digitalmente e che siano redatti in formato PDF A.

4.6. Dotazione organica

Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.)

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

3. (Omississ)

3-bis.II (Omississ).”

La sottosezione in oggetto si suddivide in due specifiche cartelle:

Conto Annuale del Personale, nella quale va pubblicato il Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Costo personale tempo indeterminato dove va pubblicato il Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art 9-bis, gli obblighi di pubblicazione in oggetto, si possono considerare assolti anche mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali alla banca dati SICO (Sistema conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche) previa verifica dell'effettivo aggiornamento del dato all'interno della stessa banca dati.

4.7. Personale non a tempo indeterminato

Art. 17 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

2.Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale di cui al comma 1, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.”

La sottosezione in oggetto si suddivide in due specifiche cartelle:

Personale non a tempo indeterminato, dove devono essere pubblicati in formato tabellare i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Costo del personale non a tempo indeterminato dove devono essere pubblicati in formato tabellare i dati relativi al Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Ai sensi dell'art 9-bis, gli obblighi di pubblicazione in oggetto, si possono considerare assolti anche mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali alla banca dati SICO (Sistema conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche) previa verifica dell'effettivo aggiornamento del dato all'interno della stessa banca dati.

4.8. Tassi di assenza

Art. 16 Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro.

“1. (Omississ)

2. (Omississ)

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

3-bis (Omississ).”

FAQ ANAC

12. Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e non a tempo indeterminato (artt. 16 e 17, d.lgs. 33/2013)

12.1. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare dati sulla dotazione organica e sul costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato?

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, del d.lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, pubblicano il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

12.2. Con quale periodicità le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assolvere gli obblighi di

pubblicazione sulla dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 33/2013?

Le pubbliche amministrazioni, adempiono gli obblighi di pubblicazione sulla dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con cadenza annuale.

12.3. Quali dati sono rappresentati nel conto annuale del personale con rapporto a tempo indeterminato da pubblicare ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 33/2013?

Nell'ambito del conto annuale del personale e delle relative spese sostenute di cui all'art. 60, co. 2, d.lgs. 165/2001, sono rappresentati, di regola in tabelle, i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

12.4. Tra gli obblighi di pubblicazione concernenti il personale con rapporto a tempo indeterminato i cui all'art. 16 d.lgs. 33/2013 rientrano anche i dati relativi ai tassi di assenza del personale?

Sì, ai sensi dell'art 16, co. 3, d.lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni, sono tenute a pubblicare in tabelle i dati sui tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale con cadenza trimestrale.

12.5. Quali oneri di trasparenza sono previsti per il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri riguardo al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 33/2013?

Con riferimento ai processi di mobilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, la norma prevede che il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri assicuri adeguate forme di pubblicità anche attraverso la pubblicazione di dati identificativi dei soggetti interessati.

12.6. Le amministrazioni hanno obblighi di pubblicazione relativi al personale non a tempo indeterminato?

Ai sensi dell'art. 17, co. 1, del d.lgs. 33/2013, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del conto annuale delle spese sostenute per il personale, pubblicano i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

12.7. Con quale modalità e periodicità le pubbliche amministrazioni pubblicano nel conto delle spese sostenute i dati relativi al personale non a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 17, d.lgs. n. 33/2013?

Le pubbliche amministrazioni nel conto delle spese sostenute per il personale pubblicano annualmente, in tabelle, i dati relativi al personale non a tempo indeterminato. Il costo complessivo relativo al personale assegnato, con particolare riguardo agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico, è invece pubblicato trimestralmente.

12.8. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi ai rapporti di somministrazione (ex lavoro interinale)?

L'art. 60 co. 2, d.lgs. 165/2001 ricomprende all'interno del conto annuale delle spese per il personale anche i contratti di somministrazione ("ex interinali"). È pertanto opportuno che le amministrazioni pubblicino anche i dati relativi a tali rapporti.

12.9. Le amministrazioni, ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 33/2013, sono tenute a pubblicare i dati relativi

ai contratti di formazione specialistica?

I dati relativi ai contratti di formazione specialistica non sono soggetti ad obbligo di pubblicazione in quanto non contemplati all'interno del conto annuale delle spese per il personale di cui all'art. 60, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001.

4.9. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

La pubblicazione degli incarichi ai propri dipendenti è disciplinata dall'art. 18, comma 1, del d.lgs. 33/2013, che dispone:

Art. 18 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.”

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001, recante “Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi” disciplina, invece, i casi e le modalità per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi, anche gratuiti, ai propri dipendenti o a dipendenti di altre amministrazioni.

Nel comma 6 dell'articolo 53, in particolare, sono individuate le seguenti ipotesi in cui il dipendente pubblico può ricevere compensi al di fuori del proprio incarico istituzionale, senza bisogno di essere autorizzato:

“Sono esclusi i compensi e le prestazioni derivanti:

- a. dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b. dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c. dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d. da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e. da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
- f. da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

f-bis) da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Al di fuori dei limitati casi sopra indicati, vanno applicate le disposizioni del comma 7 del medesimo art. 53 che reca:

“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi omissis”.

Dal comma 14, deriva, l'obbligo di comunicazione alla banca dati Perla.PA, presso il Dipartimento della Funzione pubblica, degli incarichi conferiti ai propri dipendenti.

Di seguito il comma 14 dell'art. 53:

“Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo”.

Nella sottosezione devono essere pubblicati i dati e le informazioni degli incarichi conferiti e autorizzati dall'Amministrazione oggetto di comunicazione obbligatoria alla banca dati dell'Anagrafe prestazioni (PerlaPA), ai sensi dell'art. 53, commi 12, 13 e 14 del d.lgs. 165/2001.

Secondo l'art. 9-bis del d.lgs. n. 33 del 2013, le amministrazioni possono adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati e delle informazioni all'amministrazione titolare della banca dati (nel caso specifico al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite PerlaPA) e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati stessa, ferma restando la possibilità di continuare a pubblicare i dati sul proprio sito, purché identici a quelli in essa registrati.

Sul tema degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, è intervenuta la Delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 con la quale l'Autorità ha ritenuto che i dati contenuti nelle determine dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016, al personale dipendente di qualifica non dirigenziale possano essere ricondotti all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, (trattandosi di somme liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente) pur evidenziando, nel contempo, la mancanza di disposizioni chiare ed univoche sull'argomento e rimarcando l'esigenza di interventi volti ad eliminare le lacune normative e le criticità interpretative emerse nel quadro normativo di riferimento.

Al riguardo, pertanto, devono essere pubblicati nella presente sottosezione, mediante tabelle, con l'indicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente di:

- oggetto;
- durata;
- compenso per ogni incarico

Per quanto riguarda la pubblicazione di questi dati personali, l'ANAC con nota Fasc. n. 2790/2021, ha evidenziato quanto specificato nelle *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”* del 15 maggio 2014, con cui il Garante della protezione dei dati personali è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personale nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. In particolare, nel § 9.c. recante *“Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi (artt. 15, 18 e 41, del d.lgs. 33/2013)”*, il Garante ha

chiarito che la disciplina in materia di trasparenza prevede che informazioni concernenti l'entità di corrispettivi e compensi percepiti da alcune tipologie di soggetti siano oggetto di pubblicazione secondo le modalità previste dal d.lgs. n. 33/2013. Tra tali soggetti sono annoverati i dipendenti pubblici cui siano stati conferiti o autorizzati incarichi. Pertanto, ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, il Garante ha ritenuto *“proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati”*

FAQ ANAC

13. Obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici (art. 18, d.lgs. 33/2013)

13.1. Quali sono i dati relativi agli incarichi conferiti da un'amministrazione ai propri dipendenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013?

Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

13.2. Sono oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 18 i dati relativi ad incarichi non retribuiti/a titolo gratuito?

Sì, nel caso in cui a fronte degli incarichi conferiti non sia corrisposta alcuna forma di compenso le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi con la sola indicazione dell'oggetto e della durata degli stessi.

13.3. I dati relativi ad incarichi non soggetti ad autorizzazione sono oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013?

Nel novero degli incarichi ex art. 18 rientrano solamente quelli per i quali è necessaria una previa autorizzazione dell'ente. Tuttavia, anche in assenza di una norma che preveda uno specifico obbligo di trasparenza, i dati relativi agli incarichi per i quali è sufficiente la comunicazione possono, nella logica della “accessibilità totale”, essere comunque pubblicati come “dati ulteriori”, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis del medesimo decreto e previa anonimizzazione o oscuramento dei dati personali eventualmente presenti.

13.4. Gli incarichi conferiti ai dipendenti in regime di part-time con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno sono oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013?

L'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, nel prevedere che le pubbliche amministrazioni pubblichino l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico, non opera alcuna distinzioni sul regime cui tali incarichi sono sottoposti, ben potendo essere questi essere a tempo pieno o parziale.

13.5. Gli incarichi conferiti a dipendenti finanziati con i fondi della contrattazione integrativa sono oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013?

No, in quanto si tratta di incarichi che rientrano nel quadro del rapporto di lavoro.

4.10. Contrattazione collettiva

Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.

2. (Omississ).”

L'obbligo di pubblicazione in oggetto può essere adempiuto inserendo nella sottosezione in questione un collegamento ipertestuale alla Banca Dati dell'ARAN-Contrattazione - <https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti.html>.

4.11. Contrattazione integrativa

Art. 21 Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva

“1. (omississ)

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e dall'articolo 47, comma 8, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le pubbliche amministrazioni pubblicano i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.”

La Sottosezione in oggetto si divide nelle seguenti cartelle:

Contrattazione integrativa in cui devono essere pubblicati a cura del settore Programmazione e gestione delle risorse, in ordine cronologico i contratti integrativi stipulati dall'Ente negli ultimi 5 anni con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dal collegio dei revisori dei conti. Gli atti in oggetto devono essere pubblicati in formato aperto, ossia in PDF A.

Ai sensi dell'art 9bis, gli obblighi di pubblicazione in oggetto, si possono considerare assolti anche mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali alla banca dati ARAN Contratti Integrativi, previa verifica dell'effettivo aggiornamento dei dati all'interno della stessa banca dati.

<https://www.contrattiintegrativipa.it>

Costi della contrattazione integrativa in cui devono essere pubblicate le informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica

4.12. Organismo Indipendente di Valutazione – Nucleo di Valutazione

Art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione

“(Omississ)

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:

a) (Omississ)

b) (Omississ)

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

[d) (Omississ)"]

Nella sottosezione in oggetto, a cura del Settore competente, dovranno essere pubblicati in formato aperto PDF/A, previa verifica dell'inesistenza di dati di carattere personali (Cod. Fisc, Domicilio, Luogo e data di nascita, n. telefono personale), i seguenti atti:

- l'atto di nomina;
- i nominativi dei componenti;
- i curricula;
- le dichiarazioni sull'insussistenza delle cause d'inconferibilità e incompatibilità all'incarico;
- i compensi Percepiti (in formato tabellare).

Si evidenzia che in analogia a quanto previsto per gli incarichi di collaborazione, anche i dati dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o del Nucleo di Valutazione (articolo 10, comma 8, lettera c), devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, pertanto sarà compito del Settore competente provvedere alla pubblicazione dei dati in questione inserendo i medesimi in ordine rigorosamente cronologico.

5. Bandi di Concorso

Art. 19 - Bandi di concorso

"1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1.

2-bis. I soggetti di cui all'articolo 2-bis assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al presente articolo, ai fini dell'accessibilità ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125."

L'ANAC, con la delibera n. 775 del 10 novembre 2021, ritiene che, nell'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, rientrino non solo le procedure concorsuali che interessano il personale esterno, ma anche le progressioni interne che determinano il passaggio in un'area superiore, cd. Progressioni verticali. Ne consegue

che i dati indicati nel citato articolo 19 devono essere aggiornati anche con i dati relativi a tali procedure.

Pertanto, ai soli fini della trasparenza, vengono pubblicati i seguenti atti ed informazioni che riguardano le procedure di reclutamento a qualsiasi titolo, ivi comprese le cd progressioni verticali, di personale presso l'amministrazione regionale:

1. bandi di concorso o di selezione;
2. criteri di valutazione della Commissione, delle prove preselettive e prove scritte, nonché criteri di valutazione per le progressioni verticali;
3. tracce delle prove preselettive e prove scritte dei concorsi;
4. graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Si ricorda che: NON vanno pubblicati i dati dei partecipanti al concorso né quelli relativi agli ammessi alle prove intermedie ma va pubblicata solo la graduatoria finale nella quale NON devono essere riportati dati personali eccedenti (Codice fiscale, indirizzi recapiti), né i dati dai quali possa desumersi lo stato di salute o familiare dei concorrenti, sulla cui base vengono attribuiti titoli preferenziali. .

FAQ ANAC

14. Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso (art. 19, d.lgs. 33/2013)

14.1. Quali pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale (art. 19, commi 1 e 2, d.lgs. 33/2013)? Sono tenuti all'assolvimento degli oneri di trasparenza previsti dall'art. 19 del d.lgs. 33/2013 le

“pubbliche amministrazioni” che, secondo la definizione contenuta nell'art. 2-bis, co. 1, d.lgs. 33/2013, comprende: 1. tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, s.m.i.; 2. le autorità portuali; 3. le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

14.2. Che cosa devono pubblicare le pubbliche amministrazioni riguardo ai dati sulle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale (art. 19, co. 1, d.lgs. 33/2013)?

L'art. 19, co. 1, del d.lgs. 33/2013 è stato modificato dall'art. 1, co. 145, legge 27 dicembre 2019, 160. Ora esso prevede che le pubbliche amministrazioni, fermo restando gli obblighi di pubblicità legale, pubblicano, come già previsto nella norma previgente: 1. i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione; 2. i criteri di valutazione della Commissione; 3. le tracce delle prove scritte.

A seguito delle modifiche normative sopra citate le amministrazioni pubblicano anche: 4. le tracce delle altre prove selettive; 5. le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

14.3. Con quale periodicità devono essere aggiornati i dati relativi alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale (art. 19, co. 2, d.lgs. 33/2013)?

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 19, co. 2, come modificato dall'art. 1, co. 145, legge 27 dicembre 2019, n. 160, sono tenute ad aggiornare costantemente i dati relativi alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale previsti dal comma 1 dell'art. 19, d.lgs. 33/2013. In particolare, come precisato nella Delibera Anac n. 1310/2016, par. 5.3: 1. i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione e i criteri di valutazione della

Commissione nonché le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, è opportuno che siano pubblicati tempestivamente non appena disponibili;

2. le tracce delle prove non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.

14.4. Da quando decorrono gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale (art. 19, commi 1 e 2, d.lgs. 33/2013)?

Le pubbliche amministrazioni continuano a pubblicare i dati già previsti nella precedente formulazione dell'art. 19, d.lgs. 33/2013 sui bandi di concorso e sui relativi criteri di valutazione della Commissione nonché sulle tracce delle prove scritte. Invece, gli obblighi introdotti con la novella del dicembre 2019, e cioè la pubblicazione delle altre prove e delle graduatorie finali, decorrono dall'entrata in vigore della norma e, dunque, dal 1° gennaio 2020. Più precisamente, per quanto riguarda le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, si ritiene che esse vadano pubblicate in relazione ai bandi dei concorsi per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, indetti o in corso a decorrere dal 1° gennaio 2020.

14.5. Quali soggetti, ai sensi dell'art. 19, co. 2-bis, d.lgs. 33/2013, sono tenuti all'obbligo di pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati sui bandi di concorso ai fini del monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle pubbliche amministrazioni svolto dal Dipartimento della funzione pubblica?

I soggetti tenuti ad assicurare, tramite il Dipartimento della funzione pubblica (DFP), la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati relativi ai bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Nelle ppaa vanno ricompresi anche gli ordini professionali, in quanto ricondotti dal legislatore all'elenco delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001. Detto obbligo di pubblicazione è, infatti, posto al fine di garantire l'accessibilità dei cittadini ai dati contenuti nel sistema informativo digitale del DFP, denominato "Monitoraggio delle graduatorie concorsuali della PA", svolto dal DFP in applicazione dell'art. 4, co. 5, d.l. 101/2013, conv. con mod. dalla l. 125/2013. L'Autorità, nel rispetto del principio di specialità, ritiene che l'art. 19, co. 2-bis, nonostante faccia riferimento ai soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, non possa incidere, ampliandolo, sull'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 4, co. 5, d.l. 101/2013. Ciò in quanto il d.lgs. 33/2013 è volto a garantire la trasparenza sulle e nelle amministrazioni e non a intervenire sulle varie normative di settore, ampliando adempimenti cui le pubbliche amministrazioni sono tenute in virtù delle normative di settore medesime.

14.6. Quali altri soggetti sono tenuti, oltre alle amministrazioni, a pubblicare i dati relativi alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale (art. 19, commi 1 e 2bis, d.lgs. 33/2013)?

Sono altresì tenuti a pubblicare i dati relativi alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale, in quanto compatibili, anche gli altri soggetti indicati dall'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, co. 2 lettere da a) a c) e cioè: 1. gli enti pubblici economici; 2. le società in controllo pubblico; 3. le associazioni; 4. le fondazioni; 5. gli enti di diritto privato come individuati nella lettera c) dell'art. 2 bis, co. 2.

14.7. Quali dati sono tenuti a pubblicare, ai sensi dell'art. 19, commi 1 e 2-bis, d.lgs. 33/2013, gli enti pubblici economici, le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni nonché gli altri enti di diritto privato riguardo alle procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, del personale?

Con riferimento alle procedure di reclutamento del personale, gli enti pubblici economici, le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis co. 2 lett. c) assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica (DFP), la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati relativi a:

1) bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'ente/società; 2) criteri di

valutazione della Commissione di selezione;3) tracce delle prove;4) graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

6. Performance

Art. 20 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

3. (comma abrogato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97).”

La sottosezione rimanda alle seguenti sottosezioni di II° livello:

6.1. Sistema di misurazione e valutazione della performance

Nella sottosezione in oggetto dev'essere pubblicato, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 150/2009, il sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente. Il Settore Risorse umane e finanziarie dovrà provvedere a curarne la pubblicazione e gli eventuali aggiornamenti in formato aperto.

6.2. Piano della Performance

Nella sottosezione in oggetto deve essere pubblicato il Piano Esecutivo di Gestione approvato dall'Ente. Ai sensi dell'art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000, al PEG é allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Si ricorda che, ai sensi del medesimo articolo, per gli enti locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, dello stesso testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

6.3. Relazione sulla Performance

Art. 10 D.lgs 150/2009 e smi - Piano della performance e Relazione sulla performance

“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche (redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno):

a) (Omississ...)

b) (entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che é approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e) che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), puo' essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.)

1-ter. (Omississ..)

2. comma abrogato dal d.p.r. 9 maggio 2016, n. 105.

3. comma abrogato dal d.p.r. 9 maggio 2016, n. 105.

4. comma abrogato dal d.p.r. 9 maggio 2016, n. 105.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance é fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non puo' procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. (Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III é fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.”

6.4. Ammontare complessivo dei premi

Nella Sottosezione in oggetto vanno pubblicati, in formato tabellare, a cura del Settore competente:

1. i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati;
2. l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

7. Enti Controllati

Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:

a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;

c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma;

d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1.

4. Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui al comma 1, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c).

5. Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate.”

Si evidenzia che le previsioni della lettera d-bis) vanno integrate con i seguenti ulteriori obblighi di pubblicazione indicati all'art. 19, comma 7, del d.lgs. n. 175 del 2016:

- i provvedimenti con cui l'amministrazione pubblica-socia, fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;
- i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.

Sanzioni specifiche

La mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2, comporta l'applicazione l'irrogazione di sanzioni amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, comma 2, del medesimo decreto.

Le violazioni di cui all'art. 47 comma 2 - primo periodo, attengono alla mancata pubblicazione dei dati da parte soggetto individuato nella Tabella degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al PTPCT come responsabile della pubblicazione di dati concernenti:

- a. la ragione sociale;
- b. la misura dell'eventuale partecipazione;
- c. la durata dell'impegno;
- d. l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- e. il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e il trattamento economico a ciascuno di essi spettante;
- f. i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g. gli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Le violazioni di cui all'art. 47, comma 2, secondo periodo, attengono alla mancata comunicazione dei dati, da parte degli amministratori societari, ai soci pubblici, del proprio incarico e del relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Al fine di mettere l'Amministrazione nella condizione di pubblicare alcuni dei dati indicati dall'art. 22, l'art. 47 co. 2 pone infatti in capo agli amministratori societari l'obbligo di

comunicare ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dal percepimento. Essi sono tenuti, pertanto, a comunicare i dati sopracitati al soggetto individuato nella Tabella degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al PTPCT.

Sia a carico del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione, sia a carico degli amministratori societari che non effettuano la comunicazione dovuta, è prevista l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

La sottosezione rimanda alle seguenti sottosezioni di II° livello:

7.1. Enti pubblici vigilati

A prescindere dall'espressa previsione della sua istituzione a livello normativo, tra gli indici rivelatori della natura pubblica di un Ente non territoriale sono:

- a. la partecipazione pubblica alle spese di gestione;
- b. la partecipazione pubblica finalizzata alla nomina e alla revoca dei titolari degli organi direttivi e all'amministrazione dell'ente;
- c. l'esistenza di ispezioni e di accertamenti sulla regolarità della gestione;
- d. il controllo da parte della Corte dei conti sull'attività degli enti che ricevono sovvenzioni pubbliche.

Gli obblighi e i termini per la pubblicazione, previsti per questa tipologia di Enti sono quelli indicati nella scheda di sintesi di cui sotto:

| OGGETTO E TERMINE Art. 22 | CONTENUTO DELL'OBBLIGO |
|---|---|
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | |
| <p>Enti pubblici costituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione nonché quelli per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori dell'ente</p> <p>TERMINE Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti pubblici</p> | <p>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore del Comune o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche).</p> <p>Per ciascuno degli enti pubblici in formato tabellare il Comune pubblica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo |

7.2. Società partecipate

La seconda categoria di soggetti individuata dall'art. 22 è costituita dalle società di cui il Comune detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria. Si ricorda, che l'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33 del 2013 sottopone le società partecipate, in caso di partecipazione non maggioritaria, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile.

Gli obblighi e i termini per la pubblicazione, previsti per questa tipologia di Enti, sono quelli indicati nella scheda di sintesi di cui sotto

| | |
|---|---|
| Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato partecipati dalla pubblica amministrazione nei quali sono pubblicati i dati previsti dall'art. 1, commi da 15 a 33 della legge n.190 del 2012 | |
| Società partecipate | Ai sensi dell'art. 22 comma 1 lett. b) si pubblica: |
| TERMINE Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare delle società partecipate dall'amministrazione | Elencazione delle società di cui detiene quote di partecipazione anche minoritaria indicandone anche l'entità, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore del Comune o le attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche), ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione Europea, e loro controllate. Per ciascuna società in formato tabellare il Comune pubblica: a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. |
| Società partecipate | Ai sensi dell'art.22 comma 1 lett. d-bis) si pubblicano: i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati non regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche. |
| TERMINE Pubblicazione tempestiva (come da indicazioni ANAC alle quali il Comune si attiene) | Ai sensi dell'art. 19, c. 7 del d.lgs. n.175 del 2016 si pubblicano gli atti di cui ai c. 5 e 6: - i provvedimenti con cui l'amministrazione pubblica socia fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento. |

7.3. Enti di diritto privato controllati

Sono da intendere enti di diritto privato in controllo pubblico oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 1, lett. c), del d.lgs. n. 33 del 2013, quegli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche (incluse le fondazioni), nonché gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciute, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Gli obblighi e i termini per la pubblicazione, previsti per questa tipologia di Enti sono quelli indicati nella scheda di sintesi di cui sotto:

| Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati e vigilati dalla Provincia | |
|---|--|
| Enti di diritto privato in controllo pubblico TERMINE Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti di diritto privato in controllo pubblico | Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore del Comune o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche). Per ciascuno degli enti privati in controllo pubblico in formato tabellare il Comune pubblica: a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) il risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. |

7.4. Rappresentazione grafica

Nella sottosezione in oggetto devono essere pubblicate una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati

FAQ ANAC

15. Pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica (art. 22)

15.1 I tre requisiti "istituiti", "vigilati" e "finanziati" riferiti agli enti pubblici nell'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, sono da intendersi come cumulativi o alternativi fra loro?

I tre requisiti richiesti dall'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, ossia enti pubblici, comunque denominati, "istituiti", "vigilati" e "finanziati" dalla amministrazione, sono da intendersi come alternativi e non cumulativi fra di loro. Ad esempio, è prevista la pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati

sebbene non finanziati dalle amministrazioni.

15.2 Fra gli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, rientrano anche le Istituzioni di cui all'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000?

Sì, le Istituzioni, organismi strumentali dell'ente locale per l'esercizio di servizi sociali dotati di autonomia gestionale, rientrano nel novero degli enti pubblici non economici locali ai sensi dell'art. 114 del d.lgs. n. 267/2000. Pertanto, ad esse è applicabile l'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, ivi compreso il c. 3 che rinvia agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto.

15.3 Quali sono le società a partecipazione pubblica oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013?

Sono oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), le società di cui le amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione, non rilevando l'entità della partecipazione.

15.4 Come si individuano gli enti di diritto privato in controllo pubblico oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013?

Sono da intendere quali enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, ivi incluse le fondazioni, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciute, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. In ogni caso, tenuto inoltre conto della eterogeneità degli enti di diritto privato sui quali le amministrazioni esercitano forme di controllo, rientra tra le competenze di ciascuna amministrazione individuare quali fattispecie non siano riconducibili alla categoria "enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione", di cui all'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, dandone adeguata motivazione.

15.5 Ai fini della configurazione del potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi degli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, il potere di designazione può essere considerato equivalente a quello di nomina?

Il requisito del potere di nomina da parte dell'amministrazione, dei vertici o dei componenti degli organi dell'ente è equiparato al potere di designazione degli stessi, laddove la nomina conseguente a tale designazione sia, ai sensi di disposizioni normative o statutarie, sostanzialmente vincolata, o quando comunque la nomina non possa prescindere dalla designazione, pur potendosi non nominare uno specifico soggetto designato.

15.6 Quali sono i dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013?

Per l'individuazione dei dati da pubblicare ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013 si rimanda all'allegato 1 alla delibera n. 50/2013.

15.7 Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 quali oneri gravano sugli amministratori delle società e degli enti?

Al fine di porre le amministrazioni nella condizione di pubblicare i dati relativi agli incarichi e al trattamento economico complessivo degli amministratori delle società e degli enti, come previsto dall'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, detti amministratori hanno l'obbligo di comunicare ai soci pubblici i predetti dati entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. La comunicazione dei dati deve essere effettuata al Responsabile della trasparenza di ciascun socio pubblico o ad altro soggetto individuato dal Programma triennale per la trasparenza e

l'integrità o da altra disposizione anche regolamentare interna.

15.8 Con quali modalità si assolve all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica, come previsto dall'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013?

Ai fini del corretto assolvimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo di cui all'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, occorre pubblicare il nome e cognome dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo degli enti o delle società controllati e, per ciascuno di essi, il trattamento economico spettante.

15.9 Le società a partecipazione pubblica di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33/2013 sono tenute alla pubblicazione dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto, relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza?

Sì, le società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria sono tenute alla pubblicazione delle informazioni di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013, relativi agli organi di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, in virtù del rinvio disposto dall'art. 22, c. 3, del medesimo decreto, che è da intendersi riferito a tutti i soggetti elencati nel medesimo art. 22, c. 1, lett. da a) a c). Secondo quanto disposto dall'art. 22, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013, non sono invece tenute alla pubblicazione dei suddetti dati le società partecipate da amministrazioni pubbliche quotate in mercati regolamentati e le loro controllate.

15.10 Gli enti pubblici e le società a partecipazione pubblica di cui all'art. 22, c. 1, lett. da a) a c), del d.lgs. n. 33/2013, vigilati, controllati o partecipati da Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto, relativi ai titolari di incarichi politici o di indirizzo politico e ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza?

Sì, in virtù del rinvio operato dall'art. 22, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 agli artt. 14 e 15 del medesimo decreto, relativi alla pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi politici o di indirizzo politico e dei titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza, gli obblighi di pubblicazione contenuti nei predetti articoli devono ritenersi riferiti anche agli enti e alle società vigilati, controllati o partecipati da Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

15.11 Ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, come si individuano gli organi di indirizzo politico all'interno degli enti pubblici vigilati, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica?

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, gli enti e le società individuano al proprio interno i titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, anche con riferimento alle norme statutarie e regolamentari che ne regolano l'organizzazione e l'attività. Negli enti pubblici diversi da quelli territoriali, dove di norma non si hanno organi elettivi, vista la diversa possibile articolazione delle competenze all'interno delle differenti tipologie di enti, al fine di identificare gli organi di indirizzo occorrerà considerare gli organi nei quali tendono a concentrarsi di competenze, tra le quali, tra l'altro, l'adozione di statuti e regolamenti interni, la definizione dell'ordinamento dei servizi, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo dell'ente, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici pluriennali, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività dell'ente, l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento.

15.12 Ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica sono tenute a pubblicare i dati esclusivamente per i titolari di incarichi politici o di indirizzo politico nominati o designati da enti pubblici?

No, stante il rinvio all'art. 14 contenuto nell'art. 22, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica sono tenuti a pubblicare i dati e le informazioni disposte dal citato art. 14, relativamente a tutti i componenti degli organi di indirizzo dell'ente o della società, così come anche individuati dallo statuto e dai regolamenti che ne disciplinano l'organizzazione e l'attività.

15.13 Dove devono essere pubblicati i dati di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento agli enti e alle società previste dall'art. 22, c. 1 del medesimo decreto?

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale di ogni ente e società. Nel sito dell'amministrazione di riferimento è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti e delle società. In ogni caso, nel sito dell'amministrazione, per ciascuno degli enti e delle società, devono essere pubblicati i dati di cui all'art. 22, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

8. Attività e Procedimenti

Art. 35 - Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;

b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

c) (l'ufficio) del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;

d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; ù

f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;

g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;

h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;

l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

n) (lettera soppressa dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97).

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo. 3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

b) (lettera soppressa dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97);

c) (lettera soppressa dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97)."

La sotto-sezione rimanda alle seguenti sotto-sezioni di II° livello:

8.1. Dati aggregati attività amministrativa

Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

8.2. Tipologie di procedimento

Nella sottosezione in oggetto, per ciascuna tipologia di procedimento, devono essere pubblicati in formato tabellare i seguenti dati:

a. una breve descrizione del procedimento;

b. l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

- c. l'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, unitamente al recapito telefonico e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d. per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e. le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f. il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g. i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h. gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i. il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- j. le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- k. il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Tutti settori dell'Ente dovranno provvedere alla tempestiva pubblicazione / aggiornamento dei procedimenti di competenza secondo il seguente schema:

| SETTORE _____ | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--------------|--|------------------------------------|---|---|---|---|---|---------------------|----------------------------------|--|--|---|---|
| n° pr. | Procedimento | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (Servizio) | Ufficio del Procedimento Tel. Mail | Responsabile del provvedimento finale Tel. Mail | Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni | Termine di conclusione del procedimento | Silenzio assenso/conclusione mediante dichiarazione interessato | informativa trattamento dati personali (Link) | Strumenti di tutela | Modalità effettuazione pagamenti | Modalità effettuazione pagamenti eventualmente necessari | Nome del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo Tel. Mail | Elenco atti e documenti a corredo dell'istanza di parte modulistica disponibile | Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento |
| | | | | | | | | | | | | | | |

FAC ANAC

20. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti amministrativi (art. 35, d.lgs. 33/2013)

20.1. Quali sono le tipologie di procedimenti amministrativi per cui vigono gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 35, d.lgs. 33/2013?

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati previsti dall'art. 35 per tutte le tipologie di procedimento di propria competenza disciplinate ai sensi della legge 241/1990.

20.2. Secondo quale modalità si provvedere alla pubblicazione dei dati sui procedimenti di cui all'art. 35, d.lgs. 33/2013?

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati per ciascuna tipologia di procedimento di propria competenza mediante tabelle (cfr. Allegato 1) alla delibera 1310/2016).

20.3. Per i procedimenti ad istanza di parte, le pubbliche amministrazioni possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati ai sensi dell'art. 35, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013?

È vietato alle pubbliche amministrazioni di richiedere l'uso di moduli e formulari che le stesse non abbiano previamente pubblicato nel proprio sito istituzionale. Resta fermo che, in caso di omessa pubblicazione, le amministrazioni possono avviare i relativi procedimenti anche in assenza dei suddetti moduli o formulari.

20.4. Per i procedimenti ad istanza di parte le pubbliche amministrazioni possono respingere l'istanza presentata senza l'utilizzo di moduli e formulari pubblicati ai sensi dell'art. 35, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013?

L'amministrazione non può respingere l'istanza ricevuta adducendo il mancato utilizzo dei moduli e formulari pubblicati nell'apposita sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente" e deve invitare l'istante ad integrare la documentazione in un termine congruo.

8.3. Monitoraggio tempi procedurali

Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016, ma si ritiene opportuno procedere alla pubblicazione di alcuni procedimenti:

| ESITO MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI - 1° SEMESTRE 2021 | | | | | |
|--|---|------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| N° | TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO | N. TOTALE PROCEDIMENTI | TERMINE PREVISTO PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | PROCEDIMENTI CONCLUSI NEI TERMINI | PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINI |
| 1 | ACCESSO AGLI ATTI DI EDILIZIA PRIVATA | | 30 GIORNI | | |
| 2 | AUTORIZZAZIONE PASSI CARRABILI | | 30 GIORNI | | |
| 3 | AUTORIZZAZIONI SUOLO PUBBLICO ATTIVITA' COMMERCIALI | | 30 GIORNI | | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI SUOLO PUBBLICO NON COMMERCIALI | | 30 GIORNI | | |
| 5 | AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE PUBBLICI SPETTACOLI | | 30 GIORNI | | |
| 6 | AUTORIZZAZIONI VARIE CDS | | 15 GIORNI | | |
| 7 | CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA | | 30 GIORNI | | |
| 8 | CONCESSIONE BENI IMMOBILI | | 30 GIORNI | | |
| 9 | CONCESSIONE SALE SANCTI ANTONI | | 30 GIORNI | | |
| 10 | CONTRASSEGNO DISABILI | | 10 GIORNI | | |
| 11 | CONTRIBUTO BORSE DI STUDIO | | 120 GIORNI | | |
| 12 | EMIGRAZIONI | | 45 GIORNI | | |
| 13 | IMMATRICOLAZIONE ASCENSORI | | 30 GIORNI | | |
| 14 | IMMIGRAZIONI | | 45 GIORNI | | |
| 15 | ISTANZE ALIQUOTE AGEVOLATE ICI/IMU | | 30 GIORNI | | |
| 16 | ISTANZE DI RIMBORSO - TARSU - TARES - TARI | | 180 GIORNI | | |
| 17 | ISTANZE DI RIMBORSO ICI/IMU | | 180 GIORNI | | |
| 18 | ISTANZE RIESAME AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTI | | 30 GIORNI | | |
| 19 | PERMESSI DI COSTRUIRE/ACCERTAMENTI IN CONFORMITA' | | 90 GIORNI | | |
| 20 | PROCEDIMENTI RELATIVI AL PERSONALE | | 30 O 90 GIORNI | | |
| 21 | PROVVIDENZE DI CUI ALLA L. 9/2004 | | 90 GIORNI | | |
| 22 | PROVVIDENZE LEGGE 11/85 | | 90 GIORNI | | |
| 23 | RATEIZZAZIONI TRIBUTI MAGGIORI | | 30 GIORNI | | |
| 24 | EQUISITI ALLOGGI | | 30 GIORNI | | |
| 25 | RICORSI AL GIUDICE DI PACE | | 60 GIORNI | | |
| 26 | RICORSI AL PREFETTO | | 60 GIORNI | | |
| 27 | RILASCIO COPIA PRONTUARI SINISTRI STRADALI | | 15 GIORNI | | |
| 28 | RIMBORSO SPESE LIBRI DI TESTO | | 120 GIORNI | | |
| 29 | RISARCIMENTO DANNI | | 30/45/ GIORNI | | |
| 30 | TAGLI STRADALI | | 30 GIORNI | | |
| 31 | VARIAZIONI SCISSIONI/AGGREGAZIONI/CAMBI INDIRIZZI | | 45 GIORNI | | |
| | TOTALE | | | | |

8.4. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Il comma 3 dell'art. 35 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede ulteriori obblighi di pubblicazione riferibili alle "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati". Ai sensi della lettera a), il Comune, in qualità di "amministrazione certificante", deve pubblicare, (in un'apposita sotto-sezione denominata "Attività e procedimenti") i recapiti e le caselle di pec (posta elettronica certificata) dell'ufficio responsabile delle attività volte a "gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti".

La norma rinvia alle seguenti disposizioni del D.P.R. n. 445 del 2000:

- art. 43, relativo agli "accertamenti d'ufficio";
- art. 71, relativo ai "controlli sulle autocertificazioni",
- art. 72, relativo alle "responsabilità in materia di accertamenti d'ufficio e di esecuzione dei controlli".

Ciò implica la necessità da parte del Comune di provvedere all'individuazione dell'ufficio responsabile nell'ottica di rendere effettiva la cd. "de-certificazione".

Va sottolineato inoltre che, per effetto del rinvio al citato art. 72 del D.P.R. n. 445, il Comune, in qualità di amministrazione certificante, deve comunque pubblicare le misure organizzative adottate per l'acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli da parte delle amministrazioni procedenti, nonché le modalità per la loro esecuzione. Si deve notare che, sempre ai sensi dell'art. 72, ultimo comma, D.P.R. n. 445, la mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei responsabili dell'omissione.

9. Provvedimenti

Art. 23 - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

"1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) (lettera soppressa dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97);*
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo (18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis);*
- c) (lettera soppressa dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97);*

d) *accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241).*

2. *(comma abrogato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97)."*

La sotto-sezione rimanda alle seguenti cartelle:

9.1. Provvedimenti organi indirizzo-politico

Nella sotto-sezione in oggetto deve essere inserito, a cadenza semestrale, l'elenco dei provvedimenti, adottati dagli organi politici, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");
- b. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Il presente obbligo è da ritenersi riferito esclusivamente alla pubblicazione di eventuali accordi di cui alla lettera b), secondo la tabella sotto riportata, considerato che i provvedimenti di cui alla lettera a) vengono adottati dai Dirigenti.

ELENCO **ACCORDI** STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON
ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE – ART. 23 D.LGS. N.33/2013 –
_____° **Semestre 202**_____ -

Settore _____

| N. | OGGETTO/CONTENUTO | SPESA PREVISTA (EVENTUALE) | ESTREMI PRINCIPALI DOCUMENTI CONTENUTI NEL FASCICOLO DEL PROCEDIMENTO* |
|-----------|--------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

* estremi principali documenti → indicazioni che rendono il documento identificabile quali ad es. la data, il n. di protocollo, l'ufficio o il soggetto che lo ha formato

9.2. Provvedimenti dei dirigenti

Nella sotto-sezione in oggetto deve essere inserito, a cadenza semestrale, l'elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");
- b. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

16. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23, d.lgs. 33/2013)

16.1. Quali sono i provvedimenti oggetto degli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013?

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare, in distinte partizioni, gli elenchi dei seguenti provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti.1) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) da pubblicare con link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti";2) Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 241/90.

16.2. Secondo quale modalità le amministrazioni sono tenute a pubblicare i provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 23, d.lgs. 33/2013?

Le amministrazioni pubblicano gli elenchi dei provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti e non i provvedimenti in quanto tali.

16.3. Quali tipologie di accordi rientrano nel novero degli accordi stipulati dall'amministrazione di cui all'art. 23, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013?

Tra gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 23, co. 1 lett. d), del d.lgs. 33/2013, rientrano gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, i protocolli d'intesa e le convenzioni, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro. Al contrario, non vi rientrano i contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni in quanto soggetti agli specifici obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.

16.4. Con quale periodicità è necessario procedere all'aggiornamento degli elenchi dei provvedimenti di cui all'art. 23, d.lgs. 33/2013?

Gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti devono essere aggiornati semestralmente.

16.5. Le amministrazioni sono tenute a pubblicare provvedimenti amministrativi ulteriori a quelli indicati nell'art. 23, d.lgs. 33/2013?

La norma contenuta nell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 prevede, in particolare, la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti ivi elencati, non escludendo tuttavia la possibilità di pubblicarne altri nel rispetto della disciplina della tutela della riservatezza. È utile rammentare che il decreto trasparenza prevede la specifica pubblicazione, in altre partizioni della sezione "Amministrazione trasparente": 1. dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (art. 19, d.lgs. 33/2013). In proposito, l'Autorità ha fornito chiarimenti nel par. 5.3 della Delibera n. 1310/2016; 2. degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (art. 26, d.lgs. 33/2013). Occorre, infine, richiamare le previsioni contenute nella parte speciale del decreto trasparenza che prevedono la pubblicazione di alcuni provvedimenti specifici. Tra questi si ricordano: 3. gli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, il c.d. "Codice dei contratti pubblici" (art. 37, co. 2, lett. b), d.lgs. 33/2013), come elencati nell'Allegato 1 alla Delibera Anac 1310/2016, par. 8.1; 4. gli atti di programmazione delle opere pubbliche (art. 38, co. 2, primo periodo, d.lgs. 33/2013). A tal riguardo l'Autorità ha fornito chiarimenti nel par. 8.2 della Delibera n. 1310/2016; 5. gli atti indicati dall'art. 39 che disciplina la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio, secondo cui le amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, tra cui: i piani territoriali, i piani di

coordinamento, i piani paesaggistici, gli strumenti urbanistici generali e di attuazione nonché le loro varianti. (comma 1, art. 39, d.lgs. 33/2013). In proposito, l'Autorità ha precisato che vi rientrano anche il Documento programmatico preliminare contenenti gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano urbanistico generale nonché i Piani delle attività estrattive c.d. "Piani cave e torbiere" (Delibera Anac 1310/2016, part. 8.3). 6. i provvedimenti contingibili e urgenti e, in generale, i provvedimenti di carattere straordinario adottati dalle pubbliche amministrazioni, comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite ai sensi della legge 225/1992 o a provvedimenti legislativi di urgenza (art. 42, co. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013.

10. Bandi di gara e contratti

Art. 37 - Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:

a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

FAQ ANAC

21. Pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37)

FAQ in corso di aggiornamento

21.1 Gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 riguardano anche tutti gli affidamenti diretti?

Sì, gli obblighi di pubblicazione riguardano anche gli affidamenti diretti o espletati con procedura informale di richiesta di preventivi, ivi inclusi quelli per importi di spesa minimi, non risultando allo stato la presenza di soglie normative per la pubblicazione.

21.2 Gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012, cui l'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 rinvia, riguardano anche gli acquisti effettuati tramite il Mercato Elettronico delle PA (MEPA)?

Considerato che l'acquisto tramite MEPA non muta le regole di fondo applicabili all'acquisto, costituendo esso stesso un "procedimento di scelta del contraente", i dati da pubblicare nelle tabelle di cui all'art. 1, c. 32, della legge n. 190/2012 devono comprendere anche quelli relativi agli acquisti che l'amministrazione effettua tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Per approfondimenti si rinvia alle FAQ "Art.1 L.190/2012 adempimenti nei confronti AVCP" pubblicate sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

21.3 Le amministrazioni sono tenute a pubblicare la delibera a contrarre ai sensi dell'art. 37, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013?

Ogni qualvolta l'amministrazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture proceda in assenza di gara pubblica, è tenuta a pubblicare la delibera a contrarre in quanto atto sostitutivo del bando di gara.

21.4 Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca ad un professionista l'incarico di difesa e rappresentanza dell'ente in giudizio è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013?

Nel caso in cui siano attribuiti ad un professionista uno o più incarichi per la difesa e la rappresentanza dell'ente in relazione a singole controversie, l'amministrazione affida incarichi di patrocinio legale che possono essere inquadrati come incarichi di consulenza e, pertanto, è tenuta, ai sensi dell'art. 15, cc. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Consulenti e collaboratori".

Qualora, invece, l'amministrazione affidi all'esterno la complessiva gestione del servizio di assistenza legale, ivi inclusa la difesa giudiziale, ha luogo una procedura di appalto di servizi. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

21.5 Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca all'esterno, previo svolgimento di una procedura di appalto disciplinata dal d.lgs. n. 163/2006, incarichi relativi a servizi anche intellettuali è tenuta a pubblicare i dati di cui all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì, per gli incarichi relativi a servizi anche intellettuali il cui affidamento è preceduto dallo svolgimento di una procedura di appalto disciplinata dal d.lgs. n. 163/2006, vigono gli obblighi di trasparenza disposti dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013. Rientrano in questa fattispecie, fra gli altri, l'affidamento di servizi pubblicitari, l'affidamento di servizi di ricerche di mercato e sondaggi di opinione e l'affidamento di servizi di contabilità e tenuta dei libri contabili. In questi casi, infatti, l'amministrazione non acquisisce al proprio interno professionalità ulteriori rispetto a quelle in ruolo, per finalità specifiche e temporalmente limitate, come nel caso delle consulenze e collaborazioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, bensì ricorre al mercato affidando a soggetti terzi la fornitura di servizi ad essa strumentali.

21.6 Nel caso in cui l'amministrazione attribuisca incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 è tenuta a pubblicare i relativi dati?

Laddove le stazioni appaltanti conferiscano gli incarichi per lo svolgimento di collaudi o di verifiche di conformità ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. n. 163/2006 a propri dipendenti o a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici, questi devono essere inquadrati tra gli incarichi conferiti ai propri dipendenti e, pertanto, l'amministrazione è tenuta, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, a pubblicare i relativi dati nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Personale", sotto-sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti". Diversamente, quando a causa della carenza di soggetti in possesso dei necessari requisiti all'interno della stazione appaltante, ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, la stazione appaltante affida l'incarico di collaudatore ovvero di presidente o componente della commissione collaudatrice a soggetti esterni scelti secondo le procedure e con le modalità previste per l'affidamento di servizi o di lavori, ha luogo una procedura di appalto. Pertanto, in virtù di quanto previsto dall'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, dall'art. 1, c. 32, della l. n. 190/2012, nonché dal d.lgs. n. 163/2006, l'amministrazione appaltante deve pubblicare sul sito istituzionale le informazioni stabilite dalle norme richiamate all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

La sotto-sezione rimanda alle seguenti sotto sezioni di II° livello:

10.1. Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Gli obblighi di pubblicazione, previsti per questa tipologia di atti sono quelli indicati nella scheda di sintesi di cui sotto:

| Art. 37, lettera a) - Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 | |
|---|---|
| DATO DA PUBBLICARE | DESCRIZIONE |
| CIG | Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità. Nel caso in cui non sussista l'obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri) |
| Struttura proponente | Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente |
| Oggetto del bando | Oggetto del lotto identificato dal CIG |
| Procedura di scelta del contraente | Procedura di scelta del contraente, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie |
| Elenco degli operatori invitati a presentare offerte e dei partecipanti | Elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente (e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e quelli invitati a seguito di procedura ristretta e negoziata). Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti |
| Aggiudicatario e data aggiudicazione | Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti |
| Importo di aggiudicazione | Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute da operare per legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso di incarichi a liberi professionisti) ed al netto dell'IVA |
| Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura (data inizio e ultimazione) | Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture. Data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata per successivi atti contrattuali (la data effettiva di ultimazione va indicata solo se conseguita e potrà coincidere con quella contrattualmente prevista) |
| Importo delle somme liquidate | Importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto |
| N.ro e data Repertorio / Registro | |

Si evidenzia che, per ciascun procedimento i dati sono da pubblicare:

- tempestivamente in relazione allo stato di avanzamento della procedura

- in formato tabellare riassuntivo entro il 31 gennaio di ogni anno per tutte le procedure dell'anno precedente

Dell'adempimento in oggetto dev'essere dato riscontro all'ANAC attraverso la comunicazione dell'URL di pubblicazione del file in formato digitale aperto contenente i dati richiesti

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione comporta responsabilità disciplinare (art.43 d.lgs. n. 33 del 2013)

La mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni comporta l'applicazione da parte dell'ANAC delle sanzioni amministrative pecuniarie previste al comma 13 dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici. L'ANAC trasmette entro il 30 aprile di ogni anno alla Corte dei Conti una relazione con l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso in tutto o in parte di pubblicare in formato digitale aperto le informazioni ex art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012.

Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati sul sito per un periodo di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino alla conclusione del contratto stipulato all'esito della procedura di affidamento cui fanno riferimento. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione tali dati, informazioni e documenti sono accessibili per l'accesso civico generalizzato

10.2. Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

L'art. 37 lettera b), prevede che sono oggetto di pubblicazione gli atti e le informazioni ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Nel Codice degli appalti i principi di trasparenza sono disciplinati nell'art. 29 nel quale, al 1 comma, si prevede che *"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33."*

Si evidenzia che l'articolo 29 si riferisce a tutti gli atti di tutte le procedure per l'affidamento degli appalti, sopra e sotto soglia comunitaria, senza specificarne la tipologia. Esiste, pertanto, un obbligo generalizzato alla pubblicazione di tutti gli atti amministrativi adottati dalle amministrazioni nel corso delle procedure di affidamento, anche nel caso di procedure in affidamento diretto, come quelle disciplinate dall'art. 36

del Codice dei contratti pubblici. Gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 29 devono considerarsi operanti anche per gli affidamenti effettuati attraverso il ricorso al mercato elettronico.

Sono da pubblicare nella sottosezione di II° livello in oggetto in apposite cartelle i seguenti dati e documenti:

Nella cartella denominata - **Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture** devono essere pubblicati:

- programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro;
- il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000 euro e gli aggiornamenti annuali dei suddetti programmi (art. 29 e art.21, commi 7 e 8, del Codice dei contratti pubblici e Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 14 del 2018).

Nella cartella denominata - **Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016**- per ciascuna procedura di affidamento sono da pubblicare:

- gli avvisi di pre-informazione sui bandi che l'amministrazione intende indire, per appalti sia sopra che sotto le soglie di rilevanza comunitaria (art. 70 comma 1 e art.73 Codice dei contratti pubblici);
- gli avvisi di pre-informazione utilizzati come indizione di gara nel caso di procedure ristrette e di procedure competitive con negoziazione per affidamenti che l'amministrazione intende aggiudicare nei 12 mesi successivi (art. 70 comma 2 e art. 73 Codice dei contratti pubblici);
- gli avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori nei settori speciali (art. 127 comma 2 e artt. 128, 223 del Codice dei Contratti pubblici);
- gli avvisi per indagini di mercato per l'individuazione degli operatori economici nel caso di procedure per l'affidamento di contratti sotto soglia. Le indagini di mercato possono essere utilizzate in alternativa alla selezione mediante gli elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti, (art. 216 comma 9 Codice dei contratti pubblici);
- gli avvisi relativi al sorteggio pubblico degli operatori economici da invitare alla procedura di cui all'art. 36, comma 2 lett. b) del Codice dei Contratti. Le linee guida ANAC n. 4 (delibera n. 206 del 2018) prevedono che, a seguito di indagini di mercato, nel caso in cui risulti idoneo a partecipare alla procedura negoziata un numero di operatori economici superiore a quello predeterminato dalla Stazione appaltante e non siano stati previsti criteri ulteriori di selezione, la Stazione

appaltante procede al sorteggio rendendo tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio;

- gli elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni (art.90 comma 10, Codice dei Contratti pubblici).
- gli avvisi di sponsorizzazione per affidamento di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro. Si tratta di avvisi con i quali si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. L'avviso va pubblicato per almeno trenta giorni, poi il contratto può essere liberamente negoziato (art. 19 del Codice dei contratti pubblici);
- le determinazioni a contrarre o gli atti equivalenti. Pur essendo caduto l'esplicito riferimento all'obbligo di pubblicazione delle determinazioni a contrarre che era precedentemente contenuto nell'art. 37, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si ritiene che le determinazioni a contrarre, vadano comunque pubblicate ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti pubblici, che prevede l'obbligo di pubblicare "tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento". L'ANAC lo ha ribadito con la delibera 1310/2016, e precisamente attraverso l'Allegato 1 che elenca nello specifico gli obblighi di pubblicazione. L'obbligo di pubblicare la determinazione a contrarre o atto equivalente è esteso a tutte le procedure e quindi non riguarda più soltanto le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 32, comma 2, e art. 29 Codice dei contratti pubblici);
- i bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sia sopra che sotto la soglia di rilevanza comunitaria (art. 36 comma 9 e art. 73, comma 4, Codice dei Contratti pubblici);
- gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, con possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai verbali, ai sensi degli artt. 5, commi 2 e 5-bis, del d.lgs. n. 33 del 2013 (delibera ANAC 1310/2016). La predisposizione e la firma degli elenchi per la pubblicazione è di competenza del responsabile della procedura di scelta del contraente.
- gli avvisi relativi all'esito della procedura di aggiudicazione (art.73 Codice dei contratti).

Si evidenzia che l'art. 36 del Codice dei contratti e le linee guida ANAC n. 4 (delibera 1097/2016) prevedono l'applicazione dei principi in materia di trasparenza (art. 29 del Codice dei contratti pubblici) anche per le procedure cosiddette semplificate (procedura negoziata tramite affidamento diretto, per importi inferiori a 40.000 euro; procedura negoziata previa consultazione di un numero minimo di operatori economici, per importi pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 36, comma 2, lettere b) e c) del Codice, oppure per importi inferiori a 40.000 euro, qualora si scelga comunque di svolgere una procedura competitiva tra più operatori).

È prevista la pubblicazione sul profilo del committente della seguente documentazione:

In caso di affidamento diretto di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a):

- determina a contrarre o altro atto equivalente coerente con l'ordinamento interno in materia di acquisti di beni e servizi;
- provvedimento di affidamento con espressa motivazione della scelta del contraente.

In caso di procedura negoziata con consultazione di più operatori economici per affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b) e c):

- determina a contrarre;
- avvisi per ricorso ad indagini di mercato;
- gli altri documenti previsti dall'art. 29 del Codice dei contratti pubblici indicati nel paragrafo precedente "Ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Codice dei contratti pubblici"

Nella cartella denominata: **Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionale** devono essere pubblicati i provvedimenti di esclusione e ammissione entro due giorni dalla loro adozione.

Nella cartella denominata - **Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti**,_devono essere pubblicati, l'atto di nomina della Commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (art. 29 del Codice dei Contratti pubblici).

Con riguardo all'adempimento dell'obbligo in oggetto, ciascun settore, per le procedure di competenza è tenuto a pubblicare creando apposita cartella denominata con l'oggetto della procedura, in cui inserire In formato PDF/A:

L'atto di nomina dei componenti la commissione (la denominazione dovrà seguire il seguente schema Determinazione dirigenziale n._____/ _____(anno di riferimento) Commissione __ - Curriculum vitae_ nome cognome

Nella cartella denominata - **Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione** - devono essere pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti stipulati dal Comune al termine della loro esecuzione.

Tutti i Settori, per i contratti di competenza, dovranno pubblicare i dati in oggetto utilizzando il seguente modello:

| Resoconto della gestione finanziaria del contratti al termine dell'esecuzione | |
|---|--|
| CIG–CodiceIdentificativodiGara | |
| Oggetto | |
| Soggetto Aggiudicatario | |
| Numero contratto | |
| Procedura prescelta | |

| | |
|---|--|
| Data stipula contratto | |
| Durata contratto (in giorni) | |
| Importo del contratto (iva esclusa) | |
| di cui Oneri della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale | |
| di cui Oneri della sicurezza aziendali | |
| Importo quinto/varianti e relativa fonte giuridica di riferimento (eventuale) | |
| Fonte finanziamento | |
| Capitolo di spesa | |
| Modalità di pagamento | |
| Numero mandati pagamento | |
| Data ultimo mandato pagamento | |
| Applicazioni penali, eventuale importo | |
| Errori od omissioni del progetto esecutivo | |
| Sospensione dell'attività per tempo superiore ad ¼ della durata complessiva del contratto | |
| Residuo economico eventuale | |
| Motivazione residuo economico | |

Nella cartella denominata-**Contratti** - fino alla data del 23/07/2019, andava pubblicato il testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti.

Il Consiglio dell'ANAC, nell'adunanza dello scorso 23 luglio 2019, ha stabilito che l'obbligo di pubblicazione del testo integrale è venuto meno e che gli allegati alle delibere n. 1310/2016 e 1134/2017 sono da considerare superati nella parte in cui vi si riferiscono.

11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – (artt. 26-27)

Art. 26 - Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano

controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo é altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. É esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”

Art. 27 Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

“1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.”

11.1 Criteri e modalità

Con la delibera n. 4568 del 16 giugno 2021 l'ANAC ha fornito nuove e puntuali indicazioni per l'applicazione della disciplina della trasparenza agli atti di concessione di benefici economici comunque denominati, sostituendo in questo modo la precedente delibera n. 59 del 15 luglio 2013 che ha rappresentato il primo atto di carattere generale redatto da ANAC sull'applicazione delle citate norme.

L'art. 26 rinvia - per la definizione del proprio ambito oggettivo di applicazione - all'art. 12, della legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, rubricato “Provvedimenti attributivi di vantaggi economici”.

L'art. 12 richiamato prevede che “la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed

enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi”.

L'interpretazione che la giurisprudenza, amministrativa e contabile, ha dato nel tempo della locuzione “vantaggio economico” contenuta all'art. 12 della legge 241/1990 è stata quella di ritenere che si tratti di una attribuzione che migliora la situazione economica del destinatario senza che vi sia una controprestazione verso il concedente.

Nel descrivere le condizioni e i limiti afferenti l'erogazione dei contributi come sopra descritti, la giurisprudenza ha infatti osservato che l'art. 12 riveste carattere di principio generale dell'ordinamento giuridico e, in particolare, della materia che governa tutti i contributi pubblici (cfr. Cons. Stato, Sez. V, 23 marzo 2015; Corte dei conti, Sez. contr. Veneto, parere n. 260/2016).

L'Autorità ha dovuto affrontare alcune incertezze interpretative legate proprio all'ampio contenuto della norma con riferimento a casi in cui è stato necessario valutare contributi del genere di quelli indicati nell'art. 26 disposti sotto forma di erogazioni di benefici di natura assistenziale in cui l'aspetto prestazionale appariva prevalente rispetto a quello economico-monetario.

Infatti, in alcune occasioni la stessa giurisprudenza ha osservato che vi sono punti di contatto - data la comune finalità di tutela delle fasce più deboli - tra la disciplina di cui all'art. 12 e quella relativa alla materia dei servizi sociali cui si applica la legge 8 novembre 2000, n. 328 recante "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" che, all'art. 22 “Definizione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, elenca una serie di interventi che costituiscono livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili sotto forma di beni e servizi (cfr. Corte dei Conti, Sez. Regionale di controllo del Veneto, nel parere n. 260/2016).

La soluzione in passato adottata dall'Autorità è stata quella di scindere le erogazioni di denaro o di sussidi direttamente e chiaramente monetizzabili da quelle in cui è prevalente una prestazione, escludendo sicuramente le prestazioni sotto forma di beni e servizi erogate dal SSN.

Tale opzione interpretativa, come meglio evidenziato nel prosieguo, è contenuta in alcuni atti adottati dall'Autorità, quali la Delibera numero 618/2019 “Assoggettabilità agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 dei provvedimenti di concessione di “prestazioni integrative”, nella quale l'Autorità ha ritenuto che le prestazioni per finalità socio-assistenziale, che pure comportano un vantaggio per i beneficiari, non dovessero essere ricomprese nella categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 26, vanno pubblicati i criteri di distribuzione, non più – come in passato – solo degli aiuti e sovvenzioni consistenti in erogazioni di denaro, ma anche di qualsiasi tipologia di vantaggio economico derivante da prestazioni rese da enti pubblici, ivi inclusi quelli di natura assistenziale, che siano diverse e distinte dalle prestazioni del SSN.

Le prestazioni di natura assistenziale, infatti, pur non avendo un valore chiaramente quantificabile in termini di controvalore monetario, consentono, comunque, un risparmio economico a favore del beneficiario.

Tale pubblicazione, ai sensi del comma 1 dell'art. 26, va attuata con riferimento sia agli atti normativi, leggi e regolamenti, che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici, che agli atti di carattere amministrativo generale redatti in attuazione delle previsioni regolamentari o di legge (In molti casi, come quello degli alloggi E.R.P. o dei servizi educativi per i più piccoli da ultimo citati, è la legge che di per sé detta una disciplina speciale e puntuale che regola le procedure di assegnazione, scandendone i passaggi, e che indica i criteri principali di individuazione dei beneficiari che, poi, ogni amministrazione declina nei propri bandi).

11.2 Atti di concessione

Il comma 2 dell'articolo 26 prevede la obbligatoria pubblicazione, pena la relativa inefficacia, degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ove il relativo importo, a favore del medesimo beneficiario, sia superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.

La pubblicazione dei dati dev'essere tempestiva. Come evidenziato sopra, la pubblicazione dei dati e delle informazioni riguardanti i provvedimenti trattati è condizione di efficacia legale degli stessi e, quindi, la stessa deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto dell'atto di concessione. L'avvenuta pubblicazione, pertanto, dovrà essere attestata nel provvedimento di liquidazione.

Tale disposizione, inoltre, va letta in stretto collegamento con l'articolo 27 che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere e precisamente:

- il nome dell'impresa o dell'ente ed i rispettivi dati fiscali, o il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo in base a cui è stato attribuito il beneficio;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

La citata deliberazione 468/2021 puntualizza che, "dato lo stretto collegamento tra l'art. 27 - che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere - e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario, va esclusa la pubblicazione (di cui al citato comma 2 dell'art. 26) degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari".

A titolo esemplificativo, tra gli atti da pubblicare “devono ricomprendersi i sussidi (contributi economici di natura assistenziale), gli indennizzi (contributi economici solidali), i premi, i contributi volti ad incentivare una attività considerata di pubblico interesse, le sovvenzioni in senso stretto (ad esempio quelle finalizzate ad agevolare l’esercizio di attività imprenditoriali mediante l’erogazione o di contributi a fondo perduto o di finanziamenti a tasso agevolato)”, con esclusione invece degli atti di concessione riferiti ai servizi o prestazioni che non consistono in erogazioni di denaro o di finanziamento non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.

L’obbligo di pubblicazione, come già evidenziato, sussiste solo ove il totale dei contributi concessi a un medesimo beneficiario nel corso dell’intero anno solare sia superiore a mille euro.

Durata della pubblicazione

Come noto, l’art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 impone che i dati pubblicati in attuazione del medesimo decreto 33/2013 (e quindi anche quelli ai sensi degli artt. 26, 27, salvo specifiche eccezioni espressamente previste) siano pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell’articolo 5.

- entro il 31.12.2021, va effettuata la pubblicazione completa dei dati di cui agli artt. 26 e 27, secondo il nuovo orientamento, per tutte le erogazioni concesse dopo l’entrata in vigore della delibera;
- dal 1 gennaio 2022, la pubblicazione ordinaria e tempestiva di tutte le erogazioni concesse a decorrere da quella data.

L’ANAC, con la suddetta deliberazione, fornisce alcune esemplificazioni di obblighi di pubblicazione afferenti agli atti di concessione di cui trattasi, di alcuni dei quali si ritiene utile dare evidenza, attesa la loro rilevanza e interesse.

Concessioni di immobili pubblici:

Gli atti di disposizione di immobili pubblici, ancorché non consistano in erogazioni di denaro o di sussidi direttamente e chiaramente monetizzabili, possono costituire un vantaggio di natura economica per i soggetti nei cui confronti sono effettuati;

Incentivi alla immissione in rete di biocarburanti: i CIC

I titoli negoziabili che certificano il conseguimento di risparmi energetici (CIC) sono rilasciati dal Gestore Servizi energetici (GSE) per incentivare la produzione di biocarburante e biometano, garantendo a coloro che hanno immesso più biocarburante rispetto alla propria quota minima, di venderli, ottenendo così dei guadagni.

Alloggi di edilizia residenziale pubblica

È indubbio che le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica riconoscano un vantaggio in senso lato a coloro che ne fruiscono, sotto forma di agevolazione e di risparmio, anche se sfuggono ad una quantificazione in termini economici. Deve quindi ritenersi che queste agevolazioni sono sottoposte alle sole misure di trasparenza del comma 1 dell'art. 26. Le amministrazioni non sono invece tenute a pubblicare né gli atti previsti all'art. 26, co.2 (atti della procedura di assegnazione con cui si individua il soggetto/soggetti beneficiari degli alloggi), né i dati indicati all'art. 27.

Esoneri dalle tasse universitarie

Tali esoneri non si configurano come dirette erogazioni in denaro. È allo stesso tempo innegabile che essi riconoscono allo studente un vantaggio in termini di riduzione della retta universitaria, in alcuni casi anche del 100%, anche se sfuggono ad una quantificazione in termini prettamente economici-monetari.

Tutela riservatezza

Nell'ottica di bilanciamento tra esigenze di pubblicità/trasparenza e riservatezza dei dati personali, quali diritti fondamentali e complementari, il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione dei vantaggi economici di qualunque genere, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero al "disagio economico-sociale" degli interessati. In questi casi il legislatore ha effettuato a monte una valutazione circa la prevalenza del diritto alla riservatezza rispetto all'interesse, pur ugualmente importante, alla trasparenza.

Spetta quindi alle amministrazioni valutare se la tipologia di erogazioni da pubblicare si caratterizzi o meno per essere un aiuto finanziario di sostegno a quelle categorie di soggetti che si trovano nelle condizioni per le quali il comma 4 dell'art. 26 impone particolari tutele della riservatezza.

In questi casi, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi dei beneficiari ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale.

Rimane ferma anche la possibilità di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri individuati dall'amministrazione che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

Trattandosi di erogazioni dirette in denaro, che la legge riconduce a situazioni di possibile disagio economico sociale, si ritiene che spetti ai soggetti che erogano tali indennità l'obbligo di pubblicare gli atti in questione, ove questi siano di importo superiore a mille euro, e altresì di valutare, per ogni tipologia di sussidio erogato, la necessità di applicazione del comma 4 dell'art. 26, motivando l'eventuale applicazione di tale comma.

La pubblicazione deve avvenire a cura del Settore competente ad adottare il provvedimento di concessione finale.

Qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non debbono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni.

Sanzioni

La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione di dati ed informazioni riconducibili ai benefici economici è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo, dal destinatario del contributo o da chiunque altro ne abbia interesse, anche ai fini del riconoscimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione.

FAQ ANAC

17. Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26-27, d.lgs. 33/2013)

17.1. Quali sono gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici erogati in favore di soggetti pubblici o privati, per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013?

Si tratta di tutti quegli atti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere una persona o un ente sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse.

17.2. Quali sono nello specifico i dati e le informazioni che devono essere pubblicati per ogni atto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di importo superiore a 1000 euro a favore di soggetti pubblici o privati?

La pubblicazione comprende necessariamente, oltre all'atto di concessione:1. il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;2. l'importo del vantaggio economico corrisposto;
3. la norma o il titolo a base dell'attribuzione;4. l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;5. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;6. il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

17.3. Quali sono gli atti di erogazione di risorse a cui non si applica la disciplina della trasparenza prevista dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013?

Sulla base della casistica sottoposta all'attenzione di ANAC, si può ritenere che non siano ricompresi nella categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013:1. i compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società alle imprese e ai professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;2. i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;3. il trattamento economico annuo corrisposto ai medici iscritti a scuole di specializzazione medica;4. l'attribuzione da parte di un'amministrazione ad un'altra di quote di tributi;5. il trasferimento di risorse da un'amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;6. i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione;7. gli indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti;8. gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate;9. le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale.

17.4. Come individuare correttamente se un provvedimento rientra o meno negli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici da pubblicare ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

Tenuto conto della eterogeneità di detti atti, qualora non emerga chiaramente dal tipo di atto o dalle indicazioni date se un provvedimento rientra tra quelli di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, è rimessa a ciascuna amministrazione e a ciascun ente l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alla categoria degli "atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici". Si sottolinea l'importanza di dare adeguata motivazione di tale scelta.

17.5. Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 è corretto pubblicare i provvedimenti di impegno e liquidazione degli importi relativi a benefici concessi?

No. L'obbligo di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 non si riferisce agli atti contabili di impegno e di liquidazione con cui le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili vengono concessi.

17.6. La concessione di borse di studio rientra tra gli atti di concessione di sussidi e vantaggi economici ai sensi dell'art 26 e 27 del d.lgs. 33/2013?

Sì. I provvedimenti di concessione di borse di studio rientrano tra i sussidi e i vantaggi economici soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013.

17.7. I provvedimenti di incentivazione all'uso di fonti rinnovabili e i titoli negoziabili che certificano il conseguimento di risparmi energetici rientrano fra i sussidi, sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di cui all'art. 26 del d.lgs. 33/2013?

Sì. I provvedimenti di incentivo all'uso di fonti rinnovabili e i titoli negoziabili che certificano il conseguimento di risparmi energetici, in quanto titoli soggetti a valorizzazione economica, rientrano nell'ambito delle "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" di cui all'art. 26 del d.lgs. 33/2013, con conseguente obbligo di pubblicazione, ove di importo complessivamente superiore a 1.000 euro.

17.8. Gli atti con cui vengono concessi sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici da parte delle Autorità di settore rientrano nel novero dei provvedimenti oggetto di pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27?

I provvedimenti adottabili dalle Autorità di settore sono estremamente diversi fra loro e, pertanto, non è possibile stabilire a priori se si tratta di atti da pubblicare ai sensi degli artt. 26 e 27 o meno. In linea generale, qualora i provvedimenti adottati dalle Autorità di settore si configurino come meri atti di regolazione, generali e astratti, di contenuto sostanzialmente normativo, ancorché determinanti effetti economici, non sono assoggettati alla pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati ai sensi degli articoli 26 e 27 ove, invece, si tratti di atti di carattere diretto e puntuale che hanno come destinatari non una molteplicità indefinita di soggetti ma uno o più specifici destinatari, ed abbiano conseguenze dirette e immediate in termini di concessione di sovvenzioni e vantaggi.

17.9. I provvedimenti con cui INPS, nell'ambito di progetti di natura assistenziale e previdenziale come l'"Home Care Premium" a favore di pensionati in condizioni di disabilità e difficoltà economica, assegnano ticket per la fruizione di "prestazioni integrative" possono essere ricompresi nella categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

I ticket per la fruizione di prestazioni integrative rilasciati dall'INPS nell'ambito di progetti come quello dell'"Home Care Premium" sono del tutto analoghi a quelli per prestazioni del SSN. Analogamente a quelli rilasciati dal SSN, infatti, l'elemento prestazionale del ticket prevale su quello economico, invero di modesto importo. Le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale sono escluse dalla categoria degli atti di concessione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, anche le prestazioni integrative erogate dagli enti previdenziali e assistenziali non sono soggette a pubblicazione. In ogni caso, l'amministrazione, ove volesse decidere di pubblicare sotto la voce "dati ulteriori" i documenti e le informazioni inerenti alla concessione di tali prestazioni, può farlo avendo cura di anonimizzare o oscurare i dati personali presenti.

17.10. Quando devono essere pubblicati gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio in quanto costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di concessione.

17.11. Quali sono le modalità di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 è organizzata in un unico elenco per ogni anno. L'elenco può anche prevedere collegamenti che rinviano alle pagine web nelle quali sono riportati i relativi provvedimenti finali. Tale elenco deve essere poi pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale dell'amministrazione e/o ente secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

17.12. Quali sono gli accorgimenti per la tutela del diritto alla riservatezza che le amministrazioni devono adottare per la pubblicazione dei dati relativi ai beneficiari di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

Le amministrazioni e gli enti non devono pubblicare i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione dei vantaggi economici di qualunque genere, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, adottando tutti gli accorgimenti idonei ad evitare che tali dati siano resi pubblici. In tali casi è necessario, quindi, oscurare i dati da cui si possano ricavare, anche solo indirettamente, qualsiasi tipo di informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

17.13. Nel caso in cui l'amministrazione modifichi o revochi un atto di concessione di vantaggi economici, cosa occorre fare ai fini della pubblicazione?

Qualora l'amministrazione modifichi o revochi un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dia atto delle avvenute modificazioni.

17.14. Quali sono le conseguenze della omessa pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici previsti dall'art. 26, del d.lgs. n. 33/2013?

La pubblicazione dei provvedimenti di cui all'art. 26 che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario è condizione legale di efficacia dello stesso provvedimento. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del d.lgs. 104/2010. Il soggetto responsabile della omessa pubblicazione, incorre, inoltre, nelle responsabilità conseguenti all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione indicate all'art. 46, co. 1, del d.lgs. 33/2013, ovvero l'inadempimento costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale cui applicare la sanzione della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato e la pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione del provvedimento sanzionatorio ed eventuale causa di responsabilità per danno

all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

17.15. Che conseguenze si verificano nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 27?

Al responsabile della mancata pubblicazione dei dati è applicabile quanto previsto dall'art. 46, co. 1 del d.lgs. 33/2013. L'inadempimento costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale cui applicare la sanzione della decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato e pubblicazione nel sito internet dell'amministrazione del provvedimento, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

17.16. Come si individua il soggetto responsabile della pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

I nominativi dei soggetti e/o degli uffici che all'interno di una amministrazione/ente sono responsabili della pubblicazione (anche) dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici devono essere indicati nella sezione trasparenza del PTPCT. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Ove invece nella sezione trasparenza del PTPCT manchi del tutto l'indicazione dei nominativi dei soggetti e/o uffici responsabili della pubblicazione di tali dati, tale responsabilità grava sul RPCT.

17.17. Qual è l'amministrazione o l'ente competente alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013?

La pubblicazione deve avvenire a cura dell'amministrazione/ente effettivamente competente ad adottare il provvedimento di concessione finale. Ciò vale anche qualora il procedimento di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici coinvolga più amministrazioni.

12. Bilanci

Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità

definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011."

La sotto-sezione rimanda alle seguenti sotto -sezioni di II° livello:

12.1. Bilancio preventivo e consuntivo

Nella sotto-sezione di II° livello in oggetto il Settore Finanziario dovrà provvedere alla pubblicazione, rispettivamente:

Bilancio preventivo

- documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche;
- dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Bilancio consuntivo

- documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
- dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

12.2. Bilancio consolidato

- documenti e allegati del bilancio consolidato.

12.3 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Nella sotto-sezione di II° livello in oggetto il Settore Risorse umane e finanziarie dovrà provvedere alla pubblicazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.

Dal punto di vista operativo si evidenzia che i dati in oggetto devono rimanere pubblicati per cinque anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e che, pertanto, sarà cura del Settore competente provvedere alla pubblicazione dei medesimi dati, in ordine cronologico in apposite cartelle e alla de-pubblicazione dei dati per cui siano decorsi 5 anni dalla pubblicazione. Al fine di garantire una maggiore leggibilità, gli addetti alla pubblicazione, al momento

dell'inserimento della cartella a sistema, devono provvedere alla numerazione delle stesse cartelle in ordine progressivo.

13. Beni immobili e gestione patrimonio

Art. 30 Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio
In vigore dal 23 giugno 2016

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.”

La sotto-sezione rimanda alle seguenti sotto -sezioni di II° livello:

13.1. Patrimonio immobiliare

Nella Sottosezione di II° livello in oggetto, il Settore competente, a cui fa capo l'ufficio Patrimonio, deve provvedere alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, ovvero dei:

1. Beni demaniali: terreni – fabbricati - infrastrutture
2. Terreni di proprietà comunale
3. Fabbricati di proprietà comunale

I dati in oggetto devono rimanere pubblicati per cinque anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione. Sarà cura del Settore competente provvedere alla pubblicazione dei medesimi dati, in ordine cronologico e in apposite cartelle e alla relativa de-pubblicazione dei dati, una volta decorsi 5 anni dalla pubblicazione. Al fine di garantire una maggiore leggibilità, gli addetti alla pubblicazione, al momento dell'inserimento della cartella a sistema, devono provvedere alla numerazione delle stesse cartelle in ordine progressivo.

13.2. Canoni di locazione o affitto

Nella sottosezione di II° in oggetto il Settore competente, a cui fa capo l'ufficio Patrimonio, deve provvedere alla pubblicazione di ogni variazione dei beni immobili di proprietà del Comune assegnati in concessione o locazione a terzi, e degli edifici e dei terreni per i quali il Comune paga un canone di affitto.

I dati in oggetto devono rimanere pubblicati per cinque anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e che, pertanto, sarà cura del Settore competente provvedere alla pubblicazione dei medesimi dati, con l'utilizzo della tabella di cui appresso e alla de-pubblicazione dei dati una volta decorsi 5 anni dalla pubblicazione.

Tabella canoni locazione attiva e passiva:

| Elenco immobili destinati a ERP in locazione attiva | | | |
|---|---------------------|-------------------|-------------------------|
| <i>Ubicazione</i> | <i>Destinazione</i> | <i>Superficie</i> | <i>Valore locazione</i> |
| | | | |
| | | | |
| Elenco altri immobili in locazione attiva | | | |
| | | | |
| | | | |
| Elenco locazioni passive | | | |
| <i>Ubicazione</i> | <i>Destinazione</i> | <i>Superficie</i> | <i>Valore locazione</i> |
| | | | |
| | | | |

FAQ ANAC

18. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art 30, d.lgs. 33/2013)

18.1. Quali sono le informazioni sui beni immobili e sulla gestione del patrimonio immobiliare da pubblicare ai sensi dell'art. 30, d.lgs. 33/2013?

Con riferimento ai beni immobili e alla gestione del patrimonio immobiliare le pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dall'art. 30 del d.lgs. 33/2013, ferme restando le previsioni dell'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, sono tenute a pubblicare:

- a) le informazioni identificative degli immobili posseduti; b) le informazioni identificative degli immobili detenuti; c) le informazioni sui canoni di locazione; d) le informazioni sui canoni di affitto versati;
- e) le informazioni sui canoni di affitto percepiti. Nel caso in cui non siano posseduti e/o detenuti immobili nonché previsti canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, è comunque necessario dare specifica evidenza di tale circostanza. Il fine della pubblicazione di tali dati è quello di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali. È opportuno che ai dati sopra indicati vengano dedicate apposite sottosezioni, Patrimonio immobiliare e Canoni di Locazione o affitto (cfr. allegato 1 delibera Anac 1310/2016).

18.2. Quale è il patrimonio immobiliare delle pubbliche amministrazioni per cui sussistono obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 30, d.lgs. 33/2013?

Ogni amministrazione è tenuta a rendere pubblico il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto, al fine di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali. Appare opportuno che venga specificato nella sottosezione Patrimonio immobiliare anche il titolo in forza del quale si possiede o detiene. Ciò in quanto, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento.

18.3. Quale è il criterio di rappresentazione che può consentire alle amministrazioni di adempiere in modo uniforme agli obblighi di pubblicazione su beni immobili e patrimonio ai sensi dell'art. 30,

d.lgs. 33/2013?

L'Autorità ritiene, al fine di garantire una pubblicazione uniforme per tutte le amministrazioni, che sia opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

18.4. Tra i canoni di locazione o di affitto percepiti da pubblicare ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 devono essere inclusi anche i canoni relativi ad alloggi di edilizia residenziale pubblica?

Con riferimento agli alloggi di edilizia residenziale pubblica sussiste l'obbligo di pubblicare l'elenco degli immobili posseduti e dei canoni di affitto percepiti dall'amministrazione, senza tuttavia indicare i nominativi dei locatari o comunque gli elementi idonei ad identificarli. Ciò in quanto gli assegnatari degli alloggi popolari si connotano per essere soggetti che si trovano in situazioni di disagio economico-sociale e spesso in particolari condizioni di salute e, dunque, la pubblicazione dei nominativi consentirebbe di disvelare questa loro condizione. Nell'elenco degli immobili dovranno essere inclusi, dandone apposita evidenza, anche quelli per i quali non risultano percepiti canoni di locazione.

14. Controlli e rilievi sull'amministrazione

Art. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.”

La sotto-sezione rimanda alle seguenti sottosezioni di II Livello:

14.1. Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Nella sottosezione in oggetto, con riguardo ai singoli obblighi, devono essere pubblicati:

14.1.1. Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

14.1.2. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance

14.1.3. Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a, d.lgs. n. 150/2009)

14.1.4. Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

I dati in oggetto devono rimanere pubblicati per cinque anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione. Sarà cura del Settore competente provvedere alla pubblicazione dei medesimi dati, in ordine cronologico in apposite cartelle e alla de-pubblicazione dei dati una volta decorsi 5 anni dalla pubblicazione. Al

fine di garantire una maggiore leggibilità, gli addetti alla pubblicazione, al momento dell'inserimento della cartella a sistema, devono provvedere alla numerazione delle stesse cartelle in ordine progressivo.

Tranne l'attestazione dell'OIV/NdV, che ha cadenza annuale, in relazione alla delibera dell'ANAC per tutti gli altri dati l'aggiornamento dev'essere tempestivo.

FAQ ANAC

| |
|---|
| 26. Organismi indipendenti di valutazione (OIV) (art. 44, d.lgs. 33/2013) |
| 26.1. I compiti degli OIV in materia di prevenzione della corruzione |
| 26.1.1. Che compiti svolge l'OIV nel sistema di prevenzione della corruzione? L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o l'organismo con funzione analoghe, verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. In particolare:1. verifica, anche utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;2. verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere anche all'OIV, il quale può chiedere le informazioni e i documenti che ritiene necessari e effettuare audizioni di dipendenti. |
| 26.1.2. Nel processo di gestione del rischio corruttivo che ruolo svolgono gli OIV? Gli OIV o gli organismi con funzioni analoghe: <ol style="list-style-type: none">1. offrono, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;2. forniscono, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;3. favoriscono l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. |
| 26.1.3. Gli OIV sono coinvolti nella predisposizione dei codici di comportamento delle amministrazioni? L'OIV gioca un ruolo fondamentale nella procedura di adozione dei codici di comportamento perché esprime un parere obbligatorio nella fase di adozione del codice stesso. |
| 26.2. I compiti degli OIV in materia di trasparenza |
| 26.2.1. Che compiti svolge l'OIV in materia di trasparenza? Gli OIV, o gli organismi con funzioni analoghe, attestano - sulla base della griglia redatta dall'ANAC e pubblicata sul sito - l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli altri enti privati tenuti all'applicazione del d.lgs. 33/2013. L'OIV verifica, inoltre, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal RPCT circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance e l'adeguatezza dei |

relativi indicatori.

26.2.2. Qualora gli enti e le amministrazioni non siano tenuti ad istituire gli OIV, chi svolge le funzioni in materia di trasparenza attribuite agli OIV?

Ferme restando le scelte organizzative ritenute più idonee, le amministrazioni/enti che non sono tenuti a istituire l'OIV possono attribuire le relative funzioni ad altri organismi quali i nuclei di valutazione e, negli enti di diritto privato, all'organo interno di controllo ovvero all'Organismo di vigilanza (OdV).

26.3. Le attestazioni OIV sugli obblighi di trasparenza

26.3.1. Chi attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013?

Tale compito è attribuito agli OIV o ad altri organismi con funzioni analoghe.

26.3.2. Nel caso in cui l'ente sia temporaneamente privo di OIV, o di organismi con funzioni analoghe, chi attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013?

Nel caso in cui l'ente sia temporaneamente privo di OIV, o di organismo con funzioni analoghe agli OIV, l'attestazione è effettuata dal RPCT (nel caso delle società a partecipazione pubblica non di controllo dal rappresentante legale; nelle associazioni, fondazioni e enti di diritto privato dal rappresentante legale o dall'organo di controllo, ove previsto), specificando che nell'ente è assente l'OIV o altro organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni.

26.3.3. Nell'attestazione degli obblighi di trasparenza, l'OIV, o altro organismo con funzioni analoghe, può avvalersi della collaborazione di altri soggetti?

Gli OIV, o gli organismi con funzioni analoghe, possono avvalersi della collaborazione del RPCT, chiedendo informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo.

26.3.4. In cosa consiste l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza?

L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza è un atto con cui gli OIV o gli organismi con funzioni analoghe attestano la presenza/assenza di un dato o di un documento oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» degli enti tenuti al rispetto del d.lgs. 33/2013. Nell'attestazione ANAC ha chiesto anche di verificare la completezza del dato pubblicato, l'aggiornamento, la natura aperta ed elaborabile del formato di pubblicazione del dato. Le indicazioni per la predisposizione delle attestazioni sono fornite in apposite delibere che ANAC pubblica annualmente.

26.3.5. Quali sono le modalità per la predisposizione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza?

ANAC, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce le modalità per la predisposizione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza in apposite delibere pubblicate annualmente. Nello specifico ANAC con delibera fornisce ogni anno indicazioni su:

1. soggetti tenuti alla pubblicazione dell'attestazione (Pubbliche amministrazioni, Enti pubblici economici, società e enti di diritto privato in controllo pubblico, Società a partecipazione pubblica non di controllo, Associazioni, fondazioni e enti di diritto privato);
2. obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e modalità di rilevazione;
3. tempi di pubblicazione delle attestazioni;
4. documento di attestazione, griglia di rilevazione e scheda di sintesi.

26.3.6. Che cos'è il "documento di attestazione"?

Il "documento di attestazione" è il modello fornito annualmente da ANAC secondo cui deve essere resa l'attestazione. Tale documento deve contenere anche un'attestazione riguardo all'assenza di filtri e/o altre

soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

26.3.7. Che cos'è la “griglia di rilevazione”?

La “griglia di rilevazione” è il documento messo a disposizione da ANAC e utilizzato dagli OIV e dagli altri organismi con funzioni analoghe per verificare che le amministrazioni e gli enti tenuti assolvano correttamente agli obblighi di trasparenza. La “griglia di rilevazione” è composta da due fogli: 1. il foglio n. 1 «Pubblicazione e qualità dati» permette di documentare la verifica, effettuata nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» dei siti web delle amministrazioni/enti/società, sulla pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, nonché sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato, secondo le indicazioni fornite. Tutti gli OIV, o gli altri organismi o altri soggetti con funzioni analoghe, sono tenuti a compilare il foglio n. 1; 2. il foglio n. 2 «Uffici periferici», presente solo nella Griglia di rilevazione per le pubbliche amministrazioni, consente di documentare la verifica della pubblicazione dei dati presenti sia nel sito web dell'amministrazione centrale ma anche nei siti degli uffici periferici, laddove esistenti, e la completezza dei dati medesimi. Tale foglio è, pertanto, compilato solamente dagli OIV, o dagli altri organismi con funzioni analoghe, dei Ministeri e degli Enti pubblici nazionali con uffici periferici.

Considerata la loro numerosità, gli OIV, o gli altri organismi con funzioni analoghe, concentrano le verifiche su un loro campione rappresentativo composto da almeno il 20% degli uffici periferici selezionato autonomamente da ogni amministrazione in base alle proprie caratteristiche.

26.3.8. Cosa è la “scheda di sintesi”?

La “scheda di sintesi” è il documento messo a disposizione da ANAC con cui gli OIV e gli altri organismi con funzioni analoghe, indicano: la data di svolgimento della rilevazione, l'elenco degli uffici periferici, le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, le procedure per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

26.3.9. Il “documento di attestazione”, la “griglia di rilevazione” e la “scheda di sintesi” devono essere trasmessi ad ANAC?

No, tali documenti non devono essere trasmessi ad ANAC ma pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione/ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”. L'Autorità svolge le proprie attività di vigilanza acquisendo i predetti documenti dai siti istituzionali delle amministrazioni/enti.

26.3.10. Le attestazioni devono essere pubblicate sul sito dell'amministrazione/ente?

Le attestazioni degli OIV, o degli altri organismi o soggetti con funzioni analoghe, complete della “griglia di rilevazione” e della “scheda di sintesi”, sono pubblicate nel sito istituzionale dell'amministrazione/ente nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente», sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione». Le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013 pubblicano le attestazioni sul proprio sito web dandone specifica evidenza nella home page.

26.3.11. Entro quali termini annuali devono essere pubblicate le attestazioni predisposte dagli OIV o dagli organi con funzioni analoghe?

Sui termini delle pubblicazioni delle attestazioni predisposte dagli OIV o dagli organi con funzioni analoghe, ANAC fornisce indicazioni nelle delibere annuali. Di norma, il termine è fissato entro il 30 aprile di ogni anno, salvo eventuali proroghe di cui ANAC dovesse dare comunicazione.

26.3.12. La Guardia di Finanza può essere coinvolta nella verifica della correttezza delle attestazioni svolte dagli OIV sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza?

La Guardia di Finanza può svolgere un controllo documentale diretto a riscontrare l'esattezza e l'accuratezza dei dati attestati dagli OIV, o dagli altri organismi con funzioni analoghe. Il controllo della Guardia di Finanza è effettuato mediante estrazione di un campione casuale semplice dei documenti delle amministrazioni/enti sulla base dei quali gli OIV o gli altri organismi con funzioni analoghe attestano l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

14.2. Organi di revisione amministrativa e contabile

Nella sottosezione in oggetto devono essere pubblicati tutti i pareri espressi dal Collegio dei revisori dei conti.

I dati in oggetto devono rimanere pubblicati per cinque anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione. Sarà cura del Settore competente provvedere alla pubblicazione dei medesimi dati, in ordine cronologico e in apposite cartelle e alla de-pubblicazione degli stessi una volta decorsi 5 anni dalla pubblicazione. Al fine di garantire una maggiore leggibilità, gli addetti alla pubblicazione, al momento dell'inserimento della cartella a sistema, devono provvedere alla numerazione delle stesse cartelle in ordine progressivo

La pubblicazione dev'essere tempestiva.

14.3. Corte dei Conti

Nella sottosezione in oggetto devono essere pubblicati tutti i rilievi della Corte dei conti, ancorché non recepiti, riguardanti l'organizzazione e l'attività del Comune.

La pubblicazione dev'essere tempestiva.

15. Servizi erogati

Art. 32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati

“1. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

2. Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, pubblicano:

a) i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.”

La sottosezione rimanda alle seguenti sottosezioni di II° livello:

15.1. Carta dei servizi e standard di qualità

Nella sottosezione in oggetto dev'essere pubblicata la carta dei servizi erogati dal Comune.

La difficoltà di pubblicazione in merito al presente articolo è attestata dalla completa disomogeneità nei dati e nelle informazioni pubblicate nei siti delle diverse pubbliche amministrazioni. In assenza di specifiche indicazioni di carattere operativo, da parte di ANAC, si è rilevato che ANAC stessa, nella propria sottosezione dedicata della sezione

Amministrazione trasparente, richiama, ai fini dell'adempimento di quest'obbligo, il concetto di "servizi" contenuto nella direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, inerente ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici". Sembrerebbe, quindi, che l'oggetto dell'adempimento sia circoscritto a questa tipologia di servizi pubblici erogati a favore di terzi, ed in particolare sui servizi ai cittadini (ed imprese). Inoltre, nella rilevazione occorre concentrarsi esclusivamente sui servizi erogati direttamente dal Comune, perché per gli altri servizi esternalizzati, gli obblighi normativi sono già assegnati in capo ai gestori, affidatari dei servizi. Infatti, in relazione al tenore della norma, il legislatore obbliga la PA a dare conto esclusivamente dei servizi che la stessa eroga, non anche per i servizi esternalizzati, posto che la norma prevede come destinatari dell'obbligo esplicitamente i "gestori di servizi pubblici".

Dal punto di vista operativo, pertanto, ciascun Settore, in assenza della carta dei servizi, dovrà procedere ad una verifica circa la presenza di servizi che presentino le caratteristiche sopra descritte e, conseguentemente, procedere alla pubblicazione delle informazioni che li riguardano, inserendoli nella sezione in questione.

15.2. Class action

Nell'ipotesi in cui si sia verificata una class action, nella sezione in oggetto, il Settore competente a cui sono state assegnate le funzioni in materia di contenzioso, dovrà provvedere alla pubblicazione:

1. della notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio;
2. della sentenza di definizione del giudizio;
3. delle misure adottate in ottemperanza alla sentenza.

15.3 Costi contabilizzati

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo nella sottosezione in questione vanno pubblicati in formato tabellare i costi dei servizi che l'Ente ha erogato a favore di terzi, ed in particolare sui servizi ai cittadini (ed imprese)

15.4 Servizi in rete

Nella sottosezione in oggetto, devono essere pubblicati eventuali risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.

FAC ANAC

| |
|--|
| 19. Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32, d.lgs. 33/2013) |
|--|

| |
|---|
| 19.1. Quali sono i dati concernenti i servizi pubblici erogati che devono essere pubblicati ai sensi |
|---|

dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013?

Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi devono pubblicare e aggiornare tempestivamente la carta di servizi o il documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati. La carta dei servizi, anche in considerazione delle funzioni, delle dimensioni e dell'organizzazione del soggetto su cui grava l'obbligo di pubblicazione, può alternativamente consistere in un unico documento o essere articolata in più documenti, distinti per materia o per divisioni/articolazioni dell'ente. Inoltre, una volta individuati annualmente i servizi erogati agli utenti, sia finali sia intermedi, devono essere pubblicati i costi contabilizzati di tali servizi, senza distinguere i costi imputabili al personale da quelli effettivamente sostenuti in relazione al servizio svolto, e il loro andamento del tempo. Quest'ultimo dato presuppone una opportuna distinzione per annualità dei costi contabilizzati.

19.2. Quali sono i soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione relativi ai servizi pubblici erogati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013?

Sono tenuti alla pubblicazione sia le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, sia i gestori di servizi pubblici. Per gestori di servizi pubblici si intendono i soggetti indicati all'art. 2-bis (commi 2 e 3) del d.lgs. n. 33/2013 che effettivamente erogano i servizi pubblici, a prescindere dalla natura giuridica rivestita e dalle modalità organizzative, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa vigente in materia di qualità dei servizi pubblici.

19.3. Gli enti locali sono tenuti a pubblicare le informazioni sui servizi erogati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 33/2013?

Sì. L'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 32 del d.lgs. n. 33/2013, in quanto riferibile alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001, si applica anche agli enti locali.

16 - Pagamenti dell'amministrazione

La pubblicità dei pagamenti delle amministrazioni è contenuta in diverse disposizioni normative e risponde ad un generale principio di trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, co. 1, d.lgs. n. 33/2013).

La sotto-sezione in questione rimanda alle sotto-sezioni di II° livello previste nelle linee guida ANAC:

16.1. Dati sui pagamenti

Ai sensi dell'art 4-bis, co.2, del D.lgs 33/2013 e s.m.i "Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione Amministrazione trasparente, i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari".

Con riguardo all'art. 4-bis, l'ANAC Nelle more di un intervento legislativo, ha tracciato comunque alcuni criteri da seguire per completare le voci, riguardanti in particolare la "tipologia di spesa sostenuta", che dovrebbe essere sempre riconducibile a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale.

I dati in oggetto devono essere pubblicati in formato tabellare

16.2. Indicatore di tempestività dei pagamenti

Ai sensi dell'art 33 del D.lgs 33/2013 e s.m.i , "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi (prestazioni professionali) e forniture, denominato 'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato 'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata."

All'interno della sottosezione in oggetto devono, pertanto, essere pubblicati in cartelle distinte:

1. l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti dal quale si ricavano i dati sui tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (a decorrere dal 2015);
2. l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Con riguardo all'art. 33 l'ANAC ha chiarito che la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione/ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente in materia; stessa interpretazione estensiva deve essere resa rispetto alla previsione sull'ammontare dei debiti contratti dall'amministrazione, che pure deve riguardare tutti i soggetti che vantano crediti nei confronti delle p.a./enti, ivi inclusi singoli professionisti. Inoltre, per calcolare i propri tempi medi di pagamento, il portale unico da seguire richiamato dalla legge è quello indicato dall'Autorità, ovvero gli artt. 9 e 10 del d.p.c.m. 22 settembre 2014 «Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività' dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni» e, per i Ministeri, la circolare n. 3 MEF - RGS - Prot. 2565 del 14 gennaio 2015.

Con riguardo all'obbligo di pubblicare su base annuale l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici del Comune, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016 si precisa che rientrano nel novero i debiti maturati a fronte dell'acquisizione di beni, servizi e prestazioni professionali e lavori pubblici. Per debito maturato si intende la somma degli importi delle fatture non pagate dal Comune, ricevute nel corso dell'anno di riferimento. La pubblicazione del dato deve avvenire non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

A tale riguardo si rileva che, in base all'art. 7 del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35 (come modificato in sede di conversione dalla legge n. 64 del 2013), le pubbliche

amministrazioni devono comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze, utilizzando la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni del credito, l'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente che non risultano estinti alla data della comunicazione stessa (30 aprile dell'anno successivo) con l'indicazione dei dati identificativi del creditore. I debiti ai quali si fa riferimento sono somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali.

16.3. IBAN e pagamenti informatici

Ai sensi dell'art 36 del D.lgs 33/2013 e s.m.i *“Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.”*

Nella sottosezione di II° livello in oggetto devono essere pubblicati l'IBAN dei diversi CC/B e C/Cle informazioni utili per consentire i pagamenti informatici da parte degli utenti, indicate puntualmente dall'art. 5 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Secondo quanto previsto dall'ANAC con Delibera n° 77 del 16 febbraio 2022 si pubblicano in questa sottosezione anche le informazioni circa l'effettuazione dei pagamenti informatici relativamente:

- alla data di adesione alla piattaforma pagoPA;
- tutti gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma previsti al paragrafo 5 delle linee guida Agid del 2018.

17. Opere pubbliche

Art. 38 - Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano ((...)) le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.

2. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.”

La sotto-sezione rimanda alle seguenti sotto-sezioni:

17.1. Atti di programmazione delle opere pubbliche

Nella sottosezione in oggetto secondo le indicazioni contenute nella tabella dell'ANAC devono essere pubblicati gli atti di programmazione delle opere pubbliche anche con link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti". Vanno pertanto pubblicati sia il Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016

17.2. Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Nella sottosezione di II° livello in oggetto devono essere pubblicate, in formato tabellare, le informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.

Sul portale della Ragioneria Generale dello Stato Open BDAP Banca dati amministrazioni pubbliche sono messi a disposizione i dati della Finanza Pubblica presenti nella Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP), in maniera trasparente e accessibile. Nel portale è disponibile il catalogo Open Data della Ragioneria Generale dello Stato dove sono pubblicati i dataset "open" navigabili sia in forma tabellare che grafica e scaricabili nei formati previsti dalle linee guida AgID, dove è possibile consultare i dati relativi ai progetti di opere pubbliche, distinti per ciascuna regione. Pertanto, l'obbligo di pubblicazione in oggetto, previa verifica della presenza al suo interno di tutte le schede contenenti le opere pubbliche realizzate o in corso di realizzazione da parte del Comune, può essere effettuato con apposito link di rinvio alla pagina dedicata del Portale Open BDAP di cui sopra.

FAQ ANAC

22. Pubblicazione dei dati relativi ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)

FAQ in corso di aggiornamento

22.1 Gli enti locali sono tenuti a pubblicare le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della l. n. 144/1999, secondo quanto previsto dall'art. 38, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013?

Le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici devono essere pubblicate solo dalle amministrazioni centrali e regionali in quanto i citati Nuclei sono previsti dall'art. 1 della legge n. 144/1999 solo per le citate amministrazioni. 22.2 Gli enti locali sono tenuti a pubblicare i documenti relativi alla valutazione delle opere pubbliche di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 33/2013 (linee guida per la valutazione degli investimenti, relazioni annuali, ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione)?

Gli obblighi di pubblicazione dei documenti relativi alla valutazione delle opere pubbliche trovano applicazione nei confronti degli enti locali nella misura in cui questi adottino procedure di valutazione delle opere pubbliche.

18. Pianificazione e governo del territorio

Art. 39 - Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio

“1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:

a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;

2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.

3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.

4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.”

In tale sottosezione dovranno essere pubblicati:

18.1. Gli atti di governo del territorio

quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.

18.2. Proposte di trasformazione urbanistica in variante

Con la delibera n.800 del 1° dicembre 2021, l'ANAC ha precisato che anche per le proposte di modifica degli strumenti urbanistici vigenti, cioè le varianti urbanistiche, devono essere rese pubbliche dai comuni.

Nel caso specifico, un gruppo di cittadini residenti in un comune ha fatto domanda di accesso civico agli atti e ai documenti della proposta di variante urbanistica finalizzata alla realizzazione di un capannone industriale in un'area residenziale. Trattandosi di semplice “proposta di variante”, il Comune non aveva provveduto alla pubblicazione dei documenti relativi, intenzionato a darne pubblicità solo dopo la delibera di adozione della variante, ovvero sia a provvedimento concluso.

Per l'ANAC, però, questo modo di procedere è scorretto, in quanto tutti gli atti riguardanti il governo del territorio devono trovare adeguata pubblicità, nell'ottica della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Tale obbligo, però, non vale esclusivamente per gli atti definitivi, ma anche nel caso di “proposte di varianti”.

Pertanto, tutta la documentazione riguardante progetti di trasformazione urbanistica, privata o pubblica, volti a modificare lo strumento urbanistico in vigore, va messa a disposizione del pubblico.

Gli atti in oggetto devono essere pubblicati in formato tabellare.

FAQ ANAC

23. Pubblicazione dei dati relativi all'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39)

FAQ in corso di aggiornamento 23.1 Quali sono gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013?

Sono oggetto di specifici obblighi di pubblicazione, tra gli altri, i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Per ciascuno di questi atti di pianificazione devono essere resi disponibili anche gli schemi di provvedimento precedenti all'approvazione, nonché le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

23.2 Rientra tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013 anche il Documento programmatico preliminare contenente gli obiettivi ed i criteri per la redazione del Piano urbanistico generale?

Sì.

23.3 Rientra tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013 anche il Piano del commercio su aree pubbliche?

No.

23.4 Le amministrazioni sono tenute a pubblicare gli atti di governo del territorio vigenti, ancorché adottati antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Sì. Visto l'impatto che i piani di governo del territorio sono suscettibili di produrre sulla comunità da essi interessata e considerata la finalità del d.lgs. n. 33/2013 di dare diffusione alle informazioni in possesso delle amministrazioni, le amministrazioni sono tenute a pubblicare gli strumenti di governo del territorio vigenti, ancorché approvati precedentemente all'entrata in vigore del decreto, tenuto conto che si tratta di atti che hanno durata pluriennale. In ogni caso, per gli strumenti adottati successivamente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, e quindi a far data dal 20 aprile 2013, la pubblicità degli atti approvati è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dall'art. 39, c. 3, del medesimo decreto.

23.5 Rientrano tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013 anche i Piani delle attività estrattive (altrimenti detti Piani cave e torbiere)?

Sì, in quanto atti di pianificazione del territorio.

19. Informazioni ambientali

Art. 40 - D.lgs 33/2013 - Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali

"1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal decreto legislativo 19 agosto 2005 n. 195.

2. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, pubblicano, sui propri siti istituzionali e in conformità a quanto previsto dal presente decreto, le informazioni ambientali di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Di

tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».

3. (omississ)

4. (omississ).”

Nella sezione in oggetto, secondo quanto previsto nella tabella ANAC, devono essere pubblicate le seguenti informazioni ambientali:

19.1. Stato dell'ambiente

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

19.2. Fattori inquinanti

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

19.3. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi d'impatto

misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;

19.4. Misure a protezione dell'ambiente

misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse;

19.5. Relazioni sull'attuazione della legislazione

relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

19.6. Stato della salute e della sicurezza umana

stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore;

19.7. Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

link al sito del Ministero dell'Ambiente;

19.8. Piani economico-finanziari sui rifiuti (PEF)

L'ANAC, con la delibera 719 del 27 ottobre 2021, ha stabilito che la delibera di approvazione del piano economico finanziario del servizio di gestione dei rifiuti e il relativo allegato devono essere pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Informazioni ambientali”. Secondo l'Anac, l'obbligo di pubblicazione del

Pef nella sezione "amministrazione trasparente" scaturisce dalla previsione del Dlgs 33/2013, e in particolare non tanto da quelle dell'articolo 23, riguardanti solo gli atti di scelta del contraente nel caso di affidamento di appalti pubblici e di accordi stipulati ai sensi dell'articolo 11 (accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento) e dell'articolo 15 (accordi tra Pa) della Legge 241/1990. Piuttosto, l'obbligo nasce dalle previsioni dell'articolo 40 del Dlgs 33/2013, riferito alle informazioni ambientali. Tra di esse, in base all'articolo 2, comma 1, lettera a), del Dlgs 195/2005, sono comprese anche quelle relative ai rifiuti (punto 2) e quelle relative alla analisi di costi-benefici e altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle attività di cui al punto 3 (punto 5), punto n. 3 che include «le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi».

FAQ ANAC

24.1. Informazioni ambientali (art. 40, d.lgs. 33/2013)

Chi è tenuto alla pubblicazione della “Relazione sullo stato dell’Ambiente del Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio” prevista dall’art. 1, comma 6, del d.lgs. n. 349/1986?

La “Relazione sullo stato dell’Ambiente del Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio” deve essere pubblicata dal Ministero, in quanto da questo elaborata. Tuttavia, vista l’importanza che il legislatore attribuisce alla conoscibilità delle informazioni ambientali, ribadita dal riconoscimento di un diritto di accesso generalizzato ai sensi del d.lgs. n. 195/2005, è auspicabile che tutte le amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico, diano ampia diffusione alle informazioni ambientali di cui dispongono o delle quali è siano conoscenza. Pertanto, è opportuno che essi, nell’ambito della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Informazioni ambientali”, sotto-sezione di secondo livello “Relazione sullo stato dell’ambiente del Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio”, inseriscano un link alla pagina del sito istituzionale del Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio e del mare nella quale la predetta Relazione è pubblicata.

20. Interventi straordinari e di emergenza

Art. 42 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

“1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225, o a provvedimenti legislativi di urgenza, pubblicano:

a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l’indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;

b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;

c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.

1-bis. I Commissari delegati di cui all'articolo 5, della legge 24 febbraio 1992, n. 225, svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e di responsabili per la trasparenza di cui all' articolo 43 del presente decreto.”

Gli atti in oggetto devono essere pubblicati in formato tabellare.

21. Altri contenuti

La sotto-sezione rimanda alle seguenti “sotto-sezioni”:

21.1. Prevenzione della Corruzione

I documenti che devono essere presenti nella suindicata sotto-sezione, sono i seguenti:

| TIPOLOGIA DI DOCUMENTO | RIFERIMENTI NORMATIVI | PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO | DURATA PUBBLICAZIONE |
|--|--|---------------------------------|-------------------------|
| Piano triennale Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) | Art. 10, c. 8, d.lgs. 33/2013 | Annuale | Cinque anni |
| Atto di nomina del RPCT | Art. 1, c. 8, legge 190/2012; art. 43 d.lgs. 33/2013 | Tempestivo | Sino a nuova nomina |
| Relazione annuale del RPCT | Art. 1, c. 14, legge 190/2012; | Annuale | Cinque anni |
| Provvedimenti adottati da ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Art. 1, c. 3, legge 190/2012; | Tempestivo | Cinque anni |
| Atti di accertamento delle violazioni | Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013; | Tempestivo | Cinque anni |
| Dati di contatto del RPCT per inoltrare segnalazioni di illeciti (<i>whistleblowing</i>) * | art. 1, c. 1, legge 179/2017; art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 | Tempestivo | Permanente |

21.2 Accesso civico e civico generalizzato – Registro accessi

E' necessario popolare le varie sottosezioni con la necessaria modulistica per garantire a tutti i cittadini l'utilizzo di tali istituti.

All'interno della sottosezione vi è il link di rimando alla pagina del sito in cui sono esplicitate tutte le informazioni, i criteri, la modulistica e le modalità di presentazione delle istanze di accesso.

La compilazione del registro degli accessi viene effettuato dal Servizio Anticorruzione, Trasparenza e privacy, con periodicità semestrale, con l'utilizzo della seguente tabella:

| REGISTRO ISTANZE ACCESSO CIVICO (SEMPLICE E GENERALIZZATO) Art. 5 c.1 e 2 D. Lgs 33/2013 - x° SEMESTRE 202* | | | | | | | | |
|---|---------|--------------------|--------------------|---------|--------------------|----------------------------|---------------------|--|
| ISTANZA | | | | ESITO | | | | |
| N° PROGR. | OGGETTO | N°/DATA PROTOCOLLO | SETTORE COMPETENTE | ESITO * | N°/DATA PROTOCOLLO | CONTRO INTERESSATI (SI/NO) | ALTRE COMUNICAZIONI | SINTESI DELLA MOTIVAZIONE IN CASO DI DINIEGO TOTALE O PARZIALE |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

FAQ ANAC

5. L'Accesso civico c.d. "semplice" (art. 5 co. 1, d.lgs. 33/2013)

5.1. Che cos'è l'accesso civico c.d. semplice?

Secondo quanto previsto dall'art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico c.d. semplice è il diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Pertanto, l'accesso civico semplice si configura come rimedio all'inosservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ed è espressione del controllo sociale che informa la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

5.2. L'accesso civico c.d. semplice di cui all'art. 5, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 e il diritto di accesso agli atti ai sensi della l. n. 241/1990 hanno le medesime funzioni?

No, si tratta di due istituti diversi.

Con l'accesso civico c.d. semplice è stata introdotta introduce una legittimazione generalizzata, da parte di chiunque e senza motivazione, a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente.

Il diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990, invece, si può esercitare indipendentemente dall'esistenza di un obbligo di pubblicazione ed ha presupposti, condizioni e limiti del tutto differenti.

5.3. Qual è la differenza tra l'accesso civico c.d. semplice, ex art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013, e l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013?

L'accesso civico c.d. semplice rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Il dovere di pubblicazione è così presidiato dal diritto di chiunque, senza motivazione, di richiederne il corretto adempimento.

L'accesso civico c.d. generalizzato (c.d. accesso FOIA) consente a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione e dalla motivazione, di richiedere l'accesso a dati e documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013).

5.4. Nei confronti di quali amministrazioni ed enti può essere esercitato il diritto di accesso civico c.d. semplice?

L'ambito dei soggetti ai quali è possibile presentare un'istanza di accesso civico c.d. semplice è quello declinato nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, come richiamato dall'art. 2, co. 1 del medesimo decreto.

Più precisamente, si tratta di:

- 1) pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1, d.lgs. 33/2013);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico e altri enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013;
- 3) società solo partecipate da pubbliche amministrazioni; associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici. Con riferimento a quest'ultima categoria di soggetti l'accesso civico c.d. semplice si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea (art. 2-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013).

5.5. Chi può esercitare l'accesso civico c.d. semplice?

L'esercizio dell'accesso civico c.d. semplice non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

5.6. È necessario motivare la richiesta di accesso civico c.d. semplice?

La richiesta non deve essere motivata.

5.7. L'istanza di accesso civico cd. semplice comporta un costo?

L'istanza di accesso civico c.d. semplice è gratuita.

5.8. A chi va presentata l'istanza di accesso civico c.d. semplice?

L'istanza va presentata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione o dell'ente tenuto alla pubblicazione.

5.9. Come va presentata l'istanza di accesso civico c.d. semplice?

La richiesta può essere indirizzata a mezzo mail, posta elettronica certificata, fax, posta ordinaria o consegnata all'URP. Ogni ente rende note le modalità e può predisporre anche un'apposita modulistica disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" del sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente. Ove l'istanza venga trasmessa per via telematica, come prevede l'art. 5, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, valgono le previsioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD) e, in particolare quelle dell'art. 65, co. 1, del medesimo decreto. Tra le modalità ivi previste l'amministrazione o l'ente è opportuno privilegiare quella meno onerosa per chi presenta l'istanza.

La modulistica e gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico c.d. semplice e di attivazione del potere sostitutivo sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" del sito istituzionale dell'amministrazione o ente.

5.10. Quanto tempo ha l'amministrazione per rispondere alle richieste di accesso civico c.d. semplice?

Il procedimento di accesso civico c.d. semplice deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

5.11. In caso di accoglimento dell'istanza di accesso civico c.d. semplice, quali sono i provvedimenti che l'amministrazione è tenuta ad adottare?

In caso di accoglimento dell'istanza, l'amministrazione, se ha già pubblicato i dati, le informazioni o i documenti richiesti, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Se, invece, non li ha già pubblicati, provvede alla pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

5.12. Quali sono i rimedi previsti nel caso in cui l'amministrazione non risponda all'istanza di accesso civico c.d. semplice?

Decorso inutilmente i trenta giorni di tempo dalla presentazione dell'istanza, il richiedente può:

- 1) ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90;
- 2) proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della formazione del silenzio sulla richiesta di accesso civico c.d. semplice ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

5.13. Cosa è possibile fare nel caso in cui l'amministrazione risponda alla richiesta di accesso civico c.d. semplice con un diniego (totale o parziale)?

Avverso il diniego totale o parziale da parte dell'amministrazione/ente il richiedente può:

- 1) ricorrere al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90;
- 2) proporre ricorso al giudice amministrativo ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

5.14. Chi è il titolare del potere sostitutivo cui rivolgersi nei casi di silenzio o diniego (totale o parziale) a fronte di una istanza di accesso civico c.d. semplice?

Il titolare del potere sostitutivo è individuato dall'organo di indirizzo tra le figure apicali dell'amministrazione/ente ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90. Nell'ipotesi di omessa individuazione è titolare del potere sostitutivo il dirigente generale o il dirigente preposto all'ufficio o, in mancanza di essi, il funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione/ente.

5.15. ANAC ha attribuzioni con riguardo all'esercizio del diritto di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990?

ANAC non ha alcuna competenza ad intervenire sulle questioni legate all'esercizio del diritto di accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990.

Per esse è possibile rivolgersi:

- 1) per il riesame degli atti delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi, istituita, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 241/1990, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- 2) per il riesame degli atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, al difensore civico competente per ambito territoriale;
- 3) in alternativa, al giudice amministrativo territorialmente competente ai sensi del d.lgs. n. 104/2010 (c.p.a.).

6. L'Accesso civico c.d. "generalizzato" (artt. 5, co. 2 e 5-bis d.lgs. 33/2013)

6.1. Titolarità, ambito di applicazione e oggetto del diritto di accesso generalizzato, il procedimento, la tutela

6.1.1. Chi può presentare richiesta di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2016?

L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque. Infatti, non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva, e chiunque può presentare richiesta, anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

6.1.2. Qual è l'ambito soggettivo di applicazione del diritto di accesso generalizzato?

Il diritto di accesso generalizzato si applica:

1. a tutte le amministrazioni pubbliche, come esemplificate all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione

2. agli enti pubblici economici e ordini professionali;

3. alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo 175/2016 (c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);

4. alle associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

Il diritto di accesso generalizzato si applica, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, anche:

1. alle società in sola partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo 175/2016 (c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica);

2. alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con

bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici (Cfr. § 4.1. delle Linee guida).

6.1.3. È necessario motivare la richiesta di accesso generalizzato?

Per presentare la richiesta di accesso generalizzato non è necessario fornire una motivazione: tutti i soggetti cui si applica il diritto di accesso generalizzato sono tenuti a prendere in considerazione le richieste di accesso generalizzato, a prescindere dal fatto che queste rechino o meno una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta.

6.1.4. Che cosa si può richiedere con l'accesso generalizzato?

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa:

1. che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;
2. che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
3. che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

6.1.5. Il pregiudizio ad uno degli interessi elencati dall'art. 5 bis, commi 1 e 2, d.lgs. 33/2013 in che modo deve essere valutato dall'Amministrazione?

Il pregiudizio deve essere concreto, cioè va valutato rispetto al momento e al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile, e non in termini assoluti e atemporali. I limiti operano nell'arco temporale nel quale la tutela è giustificata in relazione alla natura del dato, del documento o dell'informazione di cui si chiede l'accesso.

6.1.6. Che differenza c'è tra accesso agli atti ex art. 22 L. 241/90 e accesso civico generalizzato?

Nel caso dell'accesso ex L. 241/90 è consentito un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni.

I due istituti restano distinti e sono basati su presupposti differenti: il primo è volto ad ottenere documenti utili per esercitare il proprio diritto a partecipare, opporsi e difendersi a tutela di una posizione giuridica qualificata, il secondo è funzionale al controllo generalizzato sul buon andamento della pubblica amministrazione e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

I dinieghi di accesso agli atti e documenti di cui alla legge 241/1990, se motivati con esigenze di "riservatezza" pubblica o privata, devono essere considerati attentamente anche ai fini dell'accesso generalizzato. In altri termini, laddove l'amministrazione, con riferimento agli stessi dati, documenti e informazioni, abbia negato il diritto di accesso ex l. 241/1990, motivando nel merito (cioè con la necessità di tutelare un interesse pubblico o privato prevalente, e quindi nonostante l'esistenza di una posizione soggettiva legittimante ai sensi della 241/1990), per ragioni di coerenza sistematica e a garanzia di posizioni individuali specificamente riconosciute dall'ordinamento, si deve ritenere che le stesse esigenze di tutela dell'interesse pubblico o privato sussistano anche in presenza di una richiesta di accesso generalizzato, anche presentata da altri soggetti. Tali esigenze dovranno essere comunque motivate in termini di pregiudizio concreto all'interesse in gioco. Per ragioni di coerenza sistematica, quando è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale ad un soggetto in possesso dell'interesse qualificato richiesto dalla legge 241/90.

6.1.7. La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti?

È importante che la richiesta indichi i documenti o i dati richiesti, ovvero che nella richiesta sia consentito all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda dovrebbe chiedere di precisare l'oggetto della richiesta. (Cfr. § 4.2. delle Linee guida)

6.1.8. L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni?

L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta non risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

6.2. Il procedimento di accesso generalizzato

6.2.1. A quale ufficio va presentata la richiesta di accesso generalizzato?

La richiesta di accesso generalizzato può essere presentata, alternativamente:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'Ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio, che l'amministrazione abbia indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri

contenuti –Accesso civico” del sito istituzionale.

6.2.2. Come si fa a presentare l'istanza di accesso generalizzato?

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD).

Tra queste modalità, l'amministrazione o l'ente è opportuno privilegi quella meno onerosa per chi presenta l'istanza.

Ai sensi dell'art. 65, co. 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

6.2.3. È richiesto un corrispettivo per poter effettuare l'accesso generalizzato?

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali.

È da preferire il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico quando tale formato elettronico è indicato dal richiedente, nei limiti in cui tale modalità risulti comunque agevole per l'amministrazione che detiene di dati.

6.2.4. L'amministrazione o l'ente destinatario dell'istanza è obbligato a darne comunicazione a eventuali soggetti controinteressati?

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), l'ente destinatario della richiesta di accesso deve darne comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di una copia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione).

6.2.5. Quali sono i diritti procedurali dei controinteressati?

Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

6.2.6. Quanto tempo ha l'amministrazione per rispondere alle richieste di accesso generalizzato?

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

6.2.7. Che cosa è tenuta a fare l'amministrazione se accoglie la richiesta di accesso generalizzato?

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'eventuale proposizione di riesame (V. infra)

6.2.8. Il provvedimento di accoglimento deve essere motivato?

Il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, per l'Amministrazione o per il/i controinteressato/i, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.

6.2.9. Il provvedimento di rifiuto deve essere motivato?

Il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5 bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, co. 3.

6.2.10. Se l'accesso generalizzato comporta un pregiudizio ad un interesse pubblico o privato indicato dall'art. 5-bis e quel pregiudizio ha carattere temporaneo, l'accesso ai documenti può essere negato?

No. In questo caso il diniego all'accesso non è giustificato in quanto l'Amministrazione può far ricorso al potere di differimento.

6.3. La tutela

6.3.1. Come può tutelarsi il richiedente in caso di rifiuto o di mancata risposta da parte dell'amministrazione?

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 dell'art. 5, d.lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente, per l'ambito territoriale immediatamente superiore, se presente). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

In ogni caso, a fronte del rifiuto espresso, del differimento o dell'inerzia dell'amministrazione, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo.

6.3.2. L'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato può chiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali?

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. A, d.lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

6.3.3. Quali istanze di parere possono essere formulate ad ANAC in materia di accesso civico generalizzato?

Le richieste di parere sono valutate dall'ANAC solo se attinenti a questioni di particolare rilevanza e relative esclusivamente a chiarimenti sull'interpretazione delle proprie Linee guida, adottate d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato.

L'ANAC non è in ogni caso competente a valutare i singoli casi di diniego o di mancata risposta da parte dell'amministrazione.

6.3.4. Quali sono i rimedi previsti per il contro interessato nel caso di accoglimento dell'istanza da parte dell'amministrazione o dell'ente, nonostante l'opposizione presentata?

Ai sensi del co. 9 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, nei casi di accoglimento della richiesta, il contro interessato può presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e, per i soli atti di Regioni ed enti locali, ricorso al difensore civico. Avverso la decisione dell'ente o dell'amministrazione ovvero a quella del RPCT dell'amministrazione o dell'ente o a quella del difensore civico, il controinteressato può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010 (codice del processo amministrativo)

6.3.5. Entro quali termini si pronuncia il RPCT sulla richiesta di riesame?

Il RPCT decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni dall'istanza di riesame. Il termine è sospeso qualora il RPCT senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, co. 2, lett. A) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Gli stessi termini valgono nel caso la richiesta di riesame sia avanzata dal contro interessato in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione.

6.3.6. Quale è il procedimento da seguire davanti al difensore civico?

Laddove si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente o il contro interessato possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. La norma (art. 5, co 8) prevede che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Il termine è sospeso qualora il difensore civico senta il Garante per la protezione dei dati personali se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis co. 2 lett. A) (relativi alla protezione dei dati personali). Il Garante si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, deve informarne il richiedente e darne comunicazione all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

6.3.7. È possibile in ogni caso ricorrere al giudice?

La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (d.lgs. 104/2010).

21.3 Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

L'art 53 del d.lgs 82/2005 prevede che:

“1. Le pubbliche amministrazioni realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità. Sono in particolare resi facilmente reperibili e consultabili i dati di cui all'articolo 54.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, anche il catalogo dei dati e dei metadati nonché delle relative banche dati in loro possesso e i regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo di tali dati e metadati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.

1-ter. Con le ((Linee guida)) sono definite le modalità per la realizzazione e la modifica dei siti delle amministrazioni.”

Nella sottosezione in oggetto devono pertanto essere pubblicati gli obiettivi di accessibilità previsti annualmente nelle linee Guida della AGID anche mediante pubblicazione del link di collegamento al sito dell'AGID.

21.4. Dati ulteriori

L'Amministrazione ha la facoltà di pubblicare sul proprio sito istituzionale anche dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo legale di pubblicare. Tuttavia, in questo caso, l'art. 7 -bis prevede che si debbano rispettare gli stessi limiti previsti per l'accesso dall'art. 5-bis “Esclusioni e limiti all'accesso civico”. In pratica, quando si effettua una pubblicazione ulteriore bisogna domandarsi se da essa possa derivare un pregiudizio concreto ad un interesse pubblico o privato (cioè alla protezione dei dati personali, alla libertà e segretezza della corrispondenza, agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, compresa la proprietà intellettuale, al diritto d'autore e segreti commerciali). In questi casi non è possibile procedere alla pubblicazione.

Si prevede l'inserimento delle seguenti informazioni:

21.4.1. Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante - Rasa

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e

contabile dei funzionari responsabili (ex art. 33.ter, comma 1, del d.l. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, che ha previsto l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP), nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'art. 62-bis del d.lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale").

L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

21.4.2. Responsabile per la transizione alla modalità digitale - RTD

L'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – ha previsto l'istituzione dell'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche previste nel CAD;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) de CAD.

21.4.3. Finanza di progetto

L'articolo 183, rubricato "Finanza di progetto", del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", al comma 15 prevede che gli operatori economici possano presentare alle amministrazioni aggiudicatrici proposte relative alla realizzazione in concessione di lavori pubblici o di pubblica utilità, anche se presenti negli strumenti di programmazione già approvati dalla stessa amministrazione sulla base della normativa vigente. Dette proposte contengono, tra l'altro, un progetto di fattibilità, una bozza di convenzione, il piano economico finanziario asseverato da uno dei soggetti riconosciuti e la specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione.

L'amministrazione aggiudicatrice valuta, entro il termine perentorio di tre mesi, la fattibilità della proposta.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la deliberazione n. 329 del 21 aprile 2021, ha ritenuto necessario precisare, per quanto non espressamente previsto nella disciplina speciale recata dall'art. 183, comma 15, del codice dei contratti pubbliche, e sulla scorta della nutrita giurisprudenza intervenuta in materia, che in ordine all'azione amministrativa relativa alla valutazione di fattibilità della proposta, trova applicazione la disciplina generale sul procedimento amministrativo. Ne consegue che l'amministrazione, a conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità della proposta ricevuta ai sensi dell'art. 183, comma 15 del codice, è tenuta ad adottare un provvedimento amministrativo espresso e motivato, ai sensi degli articoli 2, comma 1, e 3, comma 1, della legge 241/1990.

L'Autorità si è poi espressa in ordine alla pubblicazione di detti provvedimenti nella sezione di "Amministrazione Trasparente" e, pur non rilevando uno specifico obbligo di pubblicazione dei provvedimenti in questione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, collocandosi, gli stessi, in una fase precedente rispetto alla successiva procedura di gara, ha raccomandato che i dati di detti provvedimenti vengano comunque pubblicati come "dati ulteriori" ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 3, del citato decreto a mente del

quale *“Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti”*.

Al riguardo, pertanto, uniformandosi a quanto previsto dall'ANAC, i Settori eventualmente interessati dai procedimenti in oggetto, sono tenute a concludere, ai sensi della legge 241/1990, il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici con l'adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato.

Il provvedimento, successivamente, andrà pubblicato alla voce “Finanza di progetto” tramite la compilazione della sotto riportata tabella, da trasmettere e aggiornare in occasione del previsto monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.

Decreto legislativo n. 50/2016 – art. 183, comma 15
Deliberazione ANAC n. 329/2021

| Tipologia atto | n.ro | Data | Oggetto | Destinatario/categoria di destinatario | Settore competente |
|----------------|------|------|---------|--|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

FAQ ANAC

1.12. È possibile pubblicare i c.d. “dati ulteriori” rispetto a quelli previsti dalla legge?

Le amministrazioni possono pubblicare nel proprio sito istituzionale dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza né a livello di normativa nazionale né regionale/provinciale.

La pubblicazione di “dati ulteriori” risponde alla concezione di trasparenza quale “accessibilità totale”, ribadita dall’art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

1.13. In quale documento le amministrazioni danno evidenza dei c.d. “dati ulteriori” che intendono pubblicare?

Ciascuna amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua i “dati ulteriori” nella apposita sezione del PTPC dedicata alla trasparenza e ne programma la pubblicazione.

1.14. Come possono le amministrazioni individuare i “dati ulteriori” da pubblicare?

Le amministrazioni possono, tra l'altro, valorizzare le richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse ed analizzare le richieste di accesso documentale ai sensi della legge n. 241/1990 e di accesso civico c.d. generalizzato ai sensi dell'art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013, per individuare tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali, rispondono a richieste frequenti e risultano perciò pubblicabili nella logica dell'accessibilità totale.

1.15. I “dati ulteriori” possono anche consistere in elaborazioni di “secondo livello” di dati e informazioni anche oggetto di pubblicazione obbligatoria?

Le amministrazioni possono elaborare e pubblicare come “dati ulteriori” dati e informazioni già oggetto di pubblicazione obbligatoria al fine di renderli più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche (a titolo esemplificativo si considerino i dati sulle tipologie di spesa e di entrata, sull'attività ispettiva, sul sistema della responsabilità disciplinare, i dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento).

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

1.16. Quali sono i “limiti” alla pubblicazione dei c.d. “dati ulteriori”?

I limiti alla pubblicazione dei c.d. “dati ulteriori” sono quelli relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti espressamente previsti dall'articolo 5-bis e alla tutela dei dati personali eventualmente presenti.

1.17. In quale sotto-sezione della sezione “Amministrazione trasparente” devono essere pubblicati i c.d. “dati ulteriori”?

Come riportato nell'allegato 1) alla delibera 1310/2016, i dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti” laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione “Amministrazione trasparente”.

21.4.4. Privacy

Atti sulla gestione della privacy

21.4.4.1. Atti di Nomina delegati per settore

21.4.4.2. Registro dei trattamenti e aggiornamenti

21.4.4.3. Piano per la sicurezza dei dati personali

21.4.4.4. Atti di nomina del DPO e del referente privacy dell'Ente

21.4.4.5. Schede di valutazione d'impatto sul trattamento dei dati

21.4.4.6. Atti di adeguamento al GDPR e obiettivi

21.4.4.7. Informazioni specifiche

Parte seconda

Istruzioni operative ai fini della corretta applicazione della normativa privacy con riguardo agli obblighi di pubblicazione

Gestione della privacy e tutela dati personali

L'art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, prevede che *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionale sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*, mentre il successivo art. 2, comma 1, stabilisce che *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.”*

Con riguardo all'onere di pubblicare *documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*, è parimenti necessario richiamare l'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, il quale prevede che nella *home page* dei siti istituzionali di ogni amministrazione pubblica deve essere collocata un'apposita sezione denominata *«Amministrazione trasparente»*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare, nonché le disposizioni contenute nei capi II, III, IV e V del medesimo d.lgs. n. 33/2013, i quali a loro volta contemplano in capo alle medesime amministrazioni pubbliche, appositi obblighi di pubblicazione.

L'esigenza di trasparenza cui è tenuta la pubblica amministrazione, riconducibile agli obblighi di pubblicazione, quanto a quelli di garantire l'accesso ai documenti ed ai dati da parte dei cittadini, trova, tuttavia, il suo limite nella contrapposta tutela della riservatezza dei dati personali secondo i principi ed i criteri del GDPR (*General Data Protection Regulation*).

Il legislatore, attraverso il d.lgs. n. 33/2013, ha:

- a. previsto l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle PPAA, a fini di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'indirizzo delle risorse pubbliche;
- b. previsto la pubblicazione nei siti internet istituzionali di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione delle PPAA;
- c. introdotto l'istituto dell'accesso civico - sia semplice che generalizzato;
- d. proceduto al riordino dei casi di pubblicazione obbligatoria ai fini di trasparenza;

- e. previsto la possibilità per le PPAA di procedere alla pubblicazione facoltativa anche in casi in cui non è previsto un obbligo;
- f. previsto la diffusione online di dati in formato di tipo aperto, indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web e riutilizzo dei medesimi dati.

La trasparenza, secondo l'attuale formulazione dell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, deve intendersi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Laddove la pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Ai fini del corretto adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, nonché di tutela della privacy secondo la disciplina prevista dal Regolamento UE 679/2016 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali, l'ANAC e il Garante per la tutela dei dati personali hanno emanato, in ragione delle competenze alle stesse ascritte dal legislatore, una serie di atti d'indirizzo, denominate linee guida, a cui ciascuna amministrazione pubblica deve attenersi nello svolgimento delle proprie attività istituzionali.

In particolare l'ANAC con riguardo agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 ha adottato le seguenti Linee Guida:

- “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”. Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”. Delibera n. 241 dell’8 marzo 2017;
- “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha inoltre emanato le seguenti linee guida:

- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il

diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016;

Sul versante della protezione dei dati personali ai fini degli obblighi di trasparenza il Garante per la protezione dei dati personali ha adottato, dal canto suo, le seguenti Linee Guida:

- “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014.

Nello specifico le suddette linee guida si articolano in due parti: la prima è relativa agli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013; la seconda, invece, si riferisce ad altre finalità di pubblicità della pubblica amministrazione.

Con riguardo a quest’ultimo aspetto è sufficiente dire che le specifiche esigenze di pubblicità devono comunque formare oggetto di specifiche normative di settore quali ad esempio quelle relative alla pubblicità di atti e documenti in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, come pure quelle tese a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi. Anche in questo caso, pur non trovando applicazione le disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni sono comunque tenute al rispetto delle norme in materia di tutela della privacy, secondo le modalità indicate nella seconda parte delle sopra richiamate linee guida del Garante per la protezione dei dati personali.

Ai fini del presente documento rilevano alcuni contenuti delle linee guida relativamente agli obblighi di pubblicazione on line per finalità di trasparenza.

La disciplina cui doversi rifare nell’ipotesi di pubblicazione di dati per finalità di trasparenza è quella rinvenibile nel d.lgs. n. 33/2013, la quale prevede accessibilità totale, pubblicazione nei siti internet istituzionali, accesso civico in caso di mancata pubblicazione, pubblicazione obbligatoria, pubblicazione facoltativa, formato dei dati di tipo aperto, indicizzazione e rintracciabilità, riutilizzo dei medesimi dati.

La pubblicazione dei dati personali per finalità di trasparenza da parte della pubblica amministrazione richiede non solo il rispetto dei principi e della disciplina in materia di protezione dei dati personali, bensì anche la capacità di contemperare le esigenze di trasparenza con i diritti e libertà fondamentali e dignità degli interessati.

Dato personale è qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile. Si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo on line o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

La pubblica amministrazione può diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da

una specifica disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. In assenza di una disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento è illecita la pubblicazione on line anche solo del nome e cognome della persona.

Pertanto, la pubblica amministrazione prima di pubblicare sul proprio sito web istituzionale informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi allegati) contenenti dati personali, deve verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda espressamente tale obbligo.

Ancora, laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo la stessa deve selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

La pubblica amministrazione è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. principio di minimizzazione).

Pertanto anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti rinvenibili nelle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione."

Di conseguenza i dati personali che risultano non adeguati, non pertinenti e non limitati a quanto necessario rispetto alle finalità di trasparenza (dati sproporzionati) non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione on line. Diversamente occorre procedere al loro oscuramento.

Vi sono dei dati che, tuttavia, risultano assistiti da un divieto assoluto di pubblicazione, come ad esempio i dati relativi alla salute.

Quest'ultimi, in particolare, sono i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute.

È vietata, dunque, la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichica.

In altri casi, invece, i dati personali che possono essere pubblicati on line, devono essere accuratamente selezionati, come quando, ad esempio, ci si ritrovi in presenza di "particolari categorie di dati" quali informazioni idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, oppure nel caso di "dati relativi a condanne penali o reati".

Tali dati, secondo l'orientamento dell'Autorità garante per la protezione dei dati

personali, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui risultino soddisfatte due precise condizioni: i) che il trattamento sia previsto da una specifica disposizione di legge; ii) che le informazioni siano “indispensabili” per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico, che non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Una volta effettuata la previa valutazione circa i presupposti e l’indispensabilità della pubblicazione di “dati particolari” e/o “giudiziari”, devono comunque essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti a evitare “l’indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web ed il loro riutilizzo”.

Pubblicazione on line di dati ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione.

Le pubbliche amministrazioni, inoltre, possono disporre la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori, che non hanno l’obbligo di pubblicare, nel rispetto dei limiti previsti dall’art. 5-bis, procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali. Infatti, le pubbliche amministrazioni non sono libere di diffondere “dati personali” ulteriori, non individuati dal d.lgs. n. 33/2013 o da altra specifica norma di legge o di regolamento.

L’eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti, che non si ha l’obbligo di pubblicare, è legittima solo procedendo all’anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Pertanto, occorre prestare particolare attenzione, in quanto ai fini dell’anonimizzazione non serve sostituire il nome e cognome dell’interessato con le sole iniziali, in quanto potrebbe verificarsi l’ipotesi, non remota, che l’interessato possa essere comunque indirettamente identificato per mezzo degli altri dati di contesto.

In molti casi, infatti, il Garante per la protezione dei dati personali ha riscontrato che con riguardo a particolari ambiti, la pubblicazione on line anche solo di alcuni dati - data di nascita, sesso, residenza, domicilio, codice di avviamento postale, luogo di lavoro, numero di telefono, complessiva vicenda oggetto di pubblicazione, etc.- sono di per sé sufficienti a individuare univocamente una persona cui gli stessi si riferiscono con il rischio, dunque, di rendere tale soggetto identificabile attraverso il collegamento con altre informazioni che possono anche essere nella disponibilità di terzi o ricavabili da altre fonti.

Per rendere, dunque, effettivamente “anonimi” i dati personali pubblicati on line, occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all’interessato che ne possono consentire, anche a posteriori, l’identificazione.

Il Regolamento europeo sottolinea anche che i dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati. Il principio di esattezza prevede che debbano essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati e che gli stessi debbano essere conservati in una forma che consenta l’identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, trascorso il quale

dovranno comunque essere cancellati. Alla luce delle anzidette considerazioni è consentita la diffusione dei dati personali laddove in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

Curricula professionali

Il d.lgs. 33/2013, in diverse disposizioni, prevede la pubblicazione dei curricula professionali. Il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal modello europeo, ma solo di quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento dovrà pertanto operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali, luogo o data di nascita oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità. Non appare corretta, inoltre, secondo le indicazioni del Garante della privacy, la firma autografa, in quanto dato personale di tipo biometrico (per la stessa ragione non vanno pubblicate foto nel curriculum).

Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum ai sensi dell'art. 7 del Codice evidenziando gli elementi oggetto di aggiornamento.

Obblighi di pubblicazione della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari

Con riferimento all'obbligo di pubblicazione della dichiarazione dei redditi, la predetta disposizione deve essere coordinata con le altre disposizioni dello stesso d. lgs. n. 33/2013, con i principi di pertinenza e non eccedenza, nonché con le previsioni a tutela dei dati sensibili.

Pertanto, ai fini dell'adempimento del previsto obbligo di pubblicazione, risulta sufficiente pubblicare copia della dichiarazione dei redditi – dei componenti degli organi di indirizzo politico e, laddove vi acconsentano, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado – previo però oscuramento, a cura dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione qualora il primo non vi abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la

sottoscrizione, etc.), nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile, come, fra l'altro, le indicazioni relative a:

- familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
- spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
- erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri nei paesi non appartenenti all'OCSE;
- contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso che operano esclusivamente nei settori di cui all'art. 1 della l. 15 aprile 1886, n. 3818, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie;
- spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
- scelta per la destinazione dell'otto per mille;
- scelta per la destinazione del cinque per mille.

Si ricorda che non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del d. lgs. n. 33/2013.

Graduatorie concorsi, selezioni pubbliche e altri procedimenti

La disciplina di protezione dei dati personali prevede che i soggetti pubblici, qualora operino nello svolgimento di procedure concorsuali, selettive o comunque valutative, prodromiche all'instaurazione del rapporto di lavoro, possono trattare i dati personali degli interessati (art. 4, n. 1, del Regolamento), se il trattamento è necessario "per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento" oppure "per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento" (art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Regolamento).

La disciplina nazionale ha introdotto, inoltre, disposizioni più specifiche per adeguare l'applicazione delle norme del Regolamento, determinando, con maggiore precisione, requisiti specifici per il trattamento e altre misure atte a garantire un trattamento lecito e corretto (art. 6, par. 2, del Regolamento) e, in tale ambito, ha previsto che le operazioni di trattamento, e tra queste la "diffusione" di dati personali, sono ammesse solo quando previste da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (art. 2-ter, commi 1 e 3, del Codice).

Il titolare del trattamento è tenuto, inoltre, a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di "liceità, correttezza e trasparenza" nonché di "minimizzazione", in base ai quali i dati personali devono essere "trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato" e devono essere "adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati" (art. 5, par. 1, lett. a) e c), del Regolamento).

L'art. 19, comma 1, del d.lgs. 33/2013, prevede che *"Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori."*

Alla luce di ciò, pertanto, si devono pubblicare:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (compresi bandi di mobilità in entrata ; selezioni per assunzioni a tempo determinato nonché le assunzioni per progressioni di carriera;
- i criteri di valutazione adottati dalla commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale);
- le graduatorie finali delle procedure selettive, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Tali norme dispongono, in generale, la pubblicità dei provvedimenti finali e delle graduatorie, nonché degli altri atti riguardanti i concorsi, le prove selettive e le progressioni di carriera e di altri procedimenti che si concludono con la formazione di graduatorie e non anche gli avvisi di convocazione dei candidati contenenti i dati personali identificativi (nome e cognome), il giorno, l'ora e il luogo della convocazione dei partecipanti alla procedura, nonché la residenza.

Il Garante ha fornito, inoltre, specifiche indicazioni alle pubbliche amministrazioni in ordine alle cautele da adottare per la diffusione di dati personali in Internet per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa con le Linee guida in materia di trasparenza, anche con riferimento alla pubblicazione delle graduatorie dei concorsi pubblici (prov. n. 243 del 15 maggio 2014, doc. web n. 3134436, spec. II, par. 3.b).

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici

L'art. 26, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 stabilisce l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione "delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro". Il comma 3 del medesimo articolo aggiunge che tale pubblicazione "costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario".

Per le predette pubblicazioni è prevista l'indicazione delle seguenti informazioni: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato (art. 27, comma 1).

In tale quadro, lo stesso d. lgs. n. 33/2013 individua una serie di limiti all'obbligo di pubblicazione di atti di concessione di benefici economici comunque denominati.

Non possono, infatti, essere pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché gli elenchi dei relativi destinatari:

- a. di importo complessivo inferiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario;
- b. di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute";
- c. di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario "qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative [...] alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati".

E', altresì, con specifico riferimento alle informazioni idonee a rivelare lo stato di salute, vietata la diffusione di qualsiasi dato o informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. Si pensi, ad esempio, all'indicazione:

- della disposizione sulla base della quale ha avuto luogo l'erogazione del beneficio economico se da essa è possibile ricavare informazioni sullo stato di salute di una persona (si pensi all'indicazione "erogazione ai sensi della legge 104/1992" che, come noto, è la "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate");
- dei titoli dell'erogazione dei benefici (es. attribuzione di borse di studio a "soggetto portatore di handicap", o riconoscimento di buono sociale a favore di "anziano non autosufficiente" o con l'indicazione, insieme al dato anagrafico, delle specifiche patologie sofferte dal beneficiario);
- delle modalità e dei criteri di attribuzione del beneficio economico (es. punteggi attribuiti con l'indicazione degli "indici di autosufficienza nelle attività della vita quotidiana");
- della destinazione dei contributi erogati (es. contributo per "ricovero in struttura sanitaria" o per "assistenza sanitaria").

Analogamente, è vietato riportare dati o informazioni da cui si può desumere la condizione di indigenza o di disagio sociale in cui versano gli interessati (art. 26, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

Si tratta di un divieto funzionale alla tutela della dignità, dei diritti e delle libertà fondamentali dell'interessato (art. 2 del Codice), al fine di evitare che soggetti che si trovano in condizioni disagiate – economiche o sociali – soffrano l'imbarazzo della diffusione di tali informazioni, o possano essere sottoposti a conseguenze indesiderate, a causa della conoscenza da parte di terzi della particolare situazione personale.

Alla luce delle considerazioni sopra espresse, occorre valutare, caso per caso, quando le informazioni contenute nei provvedimenti rivelino l'esistenza di una situazione di disagio economico o sociale in cui versa il destinatario del beneficio e non procedere, di conseguenza, alla pubblicazione dei dati identificativi del beneficiario o delle altre informazioni che possano consentirne l'identificazione. Tale decisione rimane comunque sindacabile da parte del Garante privacy che assicura il rispetto dei predetti principi in materia di protezione dei dati personali.

In ogni modo, si evidenzia che i soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione contenuti nel d. lgs. n. 33/2013 sono tenuti, anche in tale ambito, al rispetto dei principi di necessità (art. 3, comma 1, del Codice), pertinenza e non eccedenza (art. 11, comma 1, lett. d, del Codice), nonché delle disposizioni a tutela dei dati sensibili (art. 22 del Codice).

Non risulta, pertanto, giustificato diffondere, fra l'altro, dati quali, ad esempio, l'indirizzo di abitazione o la residenza, il codice fiscale di persone fisiche, le coordinate bancarie dove sono accreditati i contributi o i benefici economici (codici IBAN), la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce dell'Indicatore della situazione economica equivalente-Isee, l'indicazione di analitiche situazioni reddituali, di condizioni di bisogno o di peculiari situazioni abitative, etc.

Diritto di accesso: accesso civico e accesso civico generalizzato.

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici norme.

L' ANAC, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013”* e ha individuato tre tipologie di accesso:

1. “accesso documentale”: l'accesso disciplinato dalla legge 241/1990;
2. “accesso civico”: l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
3. “accesso civico generalizzato”: l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla Pa.

Accesso documentale ex L. 241/1990

L'accesso documentale corrisponde al diritto dei soggetti interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi.

Per documento amministrativo, si intende *“ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.”*.

L'istanza di accesso deve essere motivata e deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

I soggetti interessati, al fine di vedersi riconosciuto il diritto di accesso, devono dimostrare di avere *“un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”* e il suo esercizio non è consentito per esercitare un controllo generalizzato dell'operato della pubblica amministrazione.

L'interesse all'accesso ai documenti deve essere valutato in astratto, senza che possa essere operato, con riferimento al caso specifico, alcun apprezzamento in ordine alla fondatezza o ammissibilità della domanda giudiziale che gli interessati potrebbero eventualmente proporre sulla base dei documenti acquisiti mediante l'accesso e, quindi, la legittimazione all'accesso non può essere valutata alla stessa stregua di una legittimazione alla pretesa sostanziale sottostante.

L'articolo 24 della legge 241/1990 disciplina i casi di esclusione dal diritto di accesso.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell'accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere, nello stesso termine al difensore civico competente per ambito territoriale, con le modalità disciplinate dall'articolo 25 della legge 241/1990.

Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dal comma 1 dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

A differenza dell'accesso documentale, le richieste di accesso civico non devono essere motivate, né è richiesta la dimostrazione di un interesse sotteso.

L'istanza di accesso civico, completa delle generalità del richiedente con il relativo recapito, posta elettronica e/o certificata, deve identificare i documenti, le informazioni richieste e non richiede alcuna motivazione.

Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è disciplinato dal comma 2 del nuovo articolo 5 del d.lgs. 33/2013, che testualmente recita *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”*

L'accesso civico generalizzato, pertanto, è più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 dell'articolo 5 (accesso civico) perché prevede che *“chiunque”* possa accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* sul sito istituzionale dell'ente. L'accesso, inoltre, non è limitato agli atti o documenti prodotti dall'amministrazione, ma anche a quelli semplicemente *“detenuti”* dalla stessa.

Esso è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Differenze tra le forme di accesso

Schematicamente si possono individuare le differenze tra il diritto di accesso, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato come indicato nella seguente tabella:

| Accesso atti Legge 241/1990 | Accesso civico d.lgs. 33/2013 | Accesso civico generalizzato - d.lgs. 97/2016 |
|--|---|---|
| Oggetto dell'istanza: solo documenti. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una P.A. che non abbiano forma di documento. | La richiesta può riguardare documenti, dati od informazioni da pubblicare obbligatoriamente | La richiesta può riguardare documenti, dati od informazioni detenute dalla PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione |
| E' necessario un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al | Non riguarda documenti attinenti alla specifica sfera d'interesse del richiedente perché ha ad oggetto documenti, dati od informazioni soggetti a | Non è richiesto alcun requisito soggettivo né alcun interesse diretto |

| | | |
|---|--|---|
| dato o al documento oggetto dell'accesso | pubblicazione obbligatoria | |
| Controinteressati: soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza | Nessun controinteressato | Controinteressati: soggetti che potrebbero subire un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati o pubblici |
| La motivazione è obbligatoria per verificare la sussistenza dell'interesse e dei requisiti di collegamento diretto, concreto e attuale | La motivazione non è richiesta perché l'accesso civico è una tutela diretta contro l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione | Non è richiesta la motivazione |
| E' previsto il pagamento del costo di riproduzione e del costo di ricerca e misura | Gratis perchè il dato è pubblicato | Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali |
| Il diritto viene garantito consentendo all'interessato di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi | Viene soddisfatto mediante pubblicazione del dato mancante nel sito, con l'invio all'interessato del documento, dato o informazione richiesta o il link al portale | Il diritto viene garantito consentendo al richiedente di ottenere i documenti e i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione. |

Accesso civico generalizzato - casi di esclusione e limiti all'accesso ai fini della tutela di dati personali

Dopo aver schematicamente ricordato le differenze dei vari tipi di accesso, si rende necessario capire se è possibile fornire con l'accesso civico dati personali o un documento che ne contenga.

A tal fine un valido ausilio si può rinvenire nella determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 recante “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”, adottate d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali (GPDP).

In particolare **l’accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013), può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali**, in conformità con la disciplina legislativa in materia. È chiaro che se il limite riguarda solo alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l’accesso agli altri dati o alle altre parti del documento (**accesso parziale**).

Ai sensi dell’art. 5-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013, l’accesso civico generalizzato è **escluso** oltre che “nei casi di segreto di Stato”, anche **“negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge”**, nonché nei **“casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità, o limiti”**; l’accesso civico generalizzato, pertanto, può essere negato, nel caso in cui si è in presenza di dati relativi alla salute, ai dati genetici o biometrici e in altri casi espressamente regolamentati.

Ciò significa, avuto riguardo alla normativa in materia di protezione dei dati personali, che l’accesso civico generalizzato è escluso ogni qualvolta che, ad esempio, è previsto un divieto di diffusione di un dato personale, ovvero quando l’accessibilità a quei dati è regolata da specifiche norme di settore.

L’art. 2-septies, co. 8, del Codice, sancisce uno specifico **“divieto di diffusione”** allorché si è in presenza di **dati relativi alla salute, dati genetici e biometrici**, ciò volendo significare che detti dati **non possono essere in nessun caso acquisiti per il tramite dell’accesso civico generalizzato**.

Per lo stesso motivo **sono** da ritenersi **esclusi** dall’**accesso civico generalizzato** anche i **“dati idonei a rivelare la vita sessuale”** e i **“dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati”** tenuto conto del divieto di diffusione di cui agli artt. 7-bis, co. 6, e 26, co. 4, d.lgs. n. 33/2013.

Ancora, è “escluso” l’accesso civico generalizzato in tutti quei casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti”

In altri casi l’accesso civico generalizzato è invece limitato. Ci si riferisce, in particolare, ai limiti previsti dall’art. 5-bis, co. 2, lett. a), il quale prevede che l’accesso è rifiutato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia.

È evidente, dunque, come in questo caso, a differenza di quello in cui è prevista l’esclusione, si rende necessaria una valutazione sull’esistenza, o meno, di un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali.

La domanda da porsi, dunque, è come si effettua la valutazione sull'esistenza di un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali alla luce del quale dover rifiutare l'accesso civico.

Anche in questo caso è bene tenere presenti le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”* (Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016).

Ancora, al fine di valutare se vi possa essere un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali, occorre tenere presente che i dati e i documenti oggetto di accesso civico generalizzato, diversamente da quanto accade nell'ipotesi dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990⁷, divengono pubblici e chiunque ha diritto a conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli⁸ ai sensi dell'art. 7, d.lgs. n. 33/2013.

È proprio questo rilevante effetto di pubblicità, specifico dell'**accesso civico generalizzato**, ad imporre, dunque, una attenta valutazione del rischio circa un possibile pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali dei **soggetti controinteressati**, i quali **vanno in ogni caso ed assolutamente coinvolti nel procedimento relativo all'accesso civico** (cfr. **art. 5, co. 5, d.lgs. n. 33/2013**).

Secondo alcune indicazioni fornite dal GPDP, l'amministrazione per valutare se concedere o meno l'ostensione di dati personali attraverso l'accesso civico generalizzato deve analizzare se possa sussistere un pregiudizio per il soggetto controinteressato, non tanto derivante dalla conoscenza dei propri dati personali da parte del soggetto richiedente l'accesso, quanto piuttosto dal fatto che in tal modo vi possa essere una conoscenza generalizzata ed un pubblicità diffusa di quei dati e di quelle informazioni personali, dovendo altresì tenere conto della possibilità che i dati forniti possono essere riutilizzati per finalità ulteriori anche da parte di soggetti terzi diversi dal soggetto richiedente l'accesso il quale a sua volta non ha alcun limite nella possibilità di comunicare e diffondere i dati in parola.

Ancora, ai fini della valutazione del pregiudizio concreto *vanno prese in considerazione*, secondo l'orientamento espresso nelle linee guida fornite dall'ANAC (n. 1309/2016), *le conseguenze – anche legate alla sfera morale, relazionale e sociale – che potrebbero derivare all'interessato (o ad altre persone alle quali esso è legato da un vincolo affettivo) dalla conoscibilità, da parte di chiunque, del dato o del documento richiesto; come ad esempio, future azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare l'estromissione o la discriminazione dello stesso individuo, oppure altri svantaggi personali e/o sociali. In questo quadro, può essere valutata, ad esempio, l'eventualità che l'interessato possa essere esposto a minacce, intimidazioni, ritorsioni o turbative al regolare svolgimento delle funzioni pubbliche o delle attività di pubblico interesse esercitate, furti di identità o di creazione di identità fittizie attraverso le quali esercitare attività fraudolente.”*

Ai fini della **valutazione del pregiudizio concreto**, vanno, altresì, prese in considerazione, sempre secondo le *linee guida*, le **ragionevoli aspettative** di

quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati; Per verificare l'impatto sfavorevole che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente destinatario della richiesta di accesso generalizzato deve far riferimento a diversi parametri, tra i quali, anche **la natura dei dati personali** oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali si chiede di accedere, nonché **il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati.**

FAQ ANAC

7. Trasparenza e tutela dei dati personali: modalità di pubblicazione dei dati e limite della riservatezza (art. 7-bis, d.lgs. 33/2013)

7.1. Gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 sono compatibili con la disciplina della tutela dei dati personali dettata dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD)?

L'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003, introdotto a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento» (art. 6, paragrafo 3, lett. b). Ne discende che, essendo gli obblighi di pubblicazioni del d.lgs. 33/2013 previsti da un decreto legislativo, sono pienamente compatibili con la nuova disciplina in materia di protezione dei dati personali.

7.2. Cosa è richiesto alle amministrazioni prima di pubblicare dati e documenti per finalità di trasparenza che contengono dati personali?

Le amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali - in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati - sono tenute a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Diversamente pubblicano i dati e i documenti oscurando i dati personali.

7.3. Cosa è richiesto alle amministrazioni che pubblicano i c.d. "dati ulteriori" che contengono dati personali?

Le amministrazioni che dispongono la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 o di altre previsioni di legge o regolamento, procedono ad indicare in forma anonima i dati personali eventualmente presenti.

7.4. Quali principi le amministrazioni devono osservare quando pubblicano dati e documenti per finalità di trasparenza che contengono dati personali?

La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i

dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

7.5. A quali prescrizioni contenute nel d.lgs. 33/2013 le amministrazioni si attengono quando pubblicano per finalità di trasparenza dati e documenti che contengono dati personali?

Il d.lgs. 33/2013 dispone che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

7.6. Documenti pubblicati per finalità di trasparenza che contengono dati personali diversi dai dati sensibili e giudiziari possono essere indicizzati nei motori generalisti?

Il d.lgs. 33/2013 prevede che i dati personali diversi dai dati sensibili e giudiziari individuati dalle disposizioni in materia di trasparenza possono essere diffusi attraverso siti istituzionali nonché essere trattati secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web. I dati sensibili e i dati giudiziari sono espressamente sottratti all'indicizzazione.

7.7. Il Garante per la protezione dei dati personali ha fornito indicazioni sul trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente?

Sulle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, il Garante privacy ha fornito indicazioni nelle «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gpdp.it, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento).

FAQ Garante per la protezione dei dati personali

1 – Cosa si intende per trasparenza online della p.A.?

La trasparenza consiste nella pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione, resa oggi più semplice e ampia dalla circolazione delle informazioni sulla rete internet a partire dalla loro pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni. Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi.

2 – Qual è la normativa di riferimento?

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e le sue successive modificazioni (cd. decreto trasparenza), che ha riordinato la normativa esistente – anche innovandola – fornendo così una disciplina unitaria della trasparenza amministrativa.

3 – E' necessario bilanciare le disposizioni sulla trasparenza con quelle in materia di privacy?

Sì. Con l'adozione di apposite Linee guida (provvedimento del 15 maggio 2014), il Garante è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

4 – Per quali finalità la P.A. deve pubblicare online atti e documenti?

Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in: obblighi di pubblicazione per

finalità di trasparenza (quelli previsti dal decreto trasparenza) e obblighi di pubblicazione per altre finalità (contenuti in altre disposizioni di settore non riconducibili a finalità di trasparenza, quali ad es. le pubblicazioni matrimoniali).

5 – Quali sono gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza?

Sono quelli, indicati principalmente nel decreto trasparenza, che riguardano l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Comprendono, ad esempio: i dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione; i dati sull'articolazione degli uffici, sulle competenze e sulle risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale; i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione (es. mediante l'organigramma); l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi.

6 – Quali sono gli altri obblighi di pubblicazione?

Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti in specifiche disposizioni di settore e riguardano finalità diverse dalla trasparenza, come quelli che prevedono la pubblicità legale di determinati atti amministrativi. Si pensi, ad esempio, alle pubblicazioni ufficiali dello Stato; alle pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali; alle pubblicazioni matrimoniali; alla pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome; alla pubblicazione della comunicazione di avviso di deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili; ecc. In queste ipotesi non si applicano le specifiche previsioni del decreto trasparenza relative all'accesso civico, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio.

7 – Le pubbliche amministrazioni possono pubblicare qualunque dato e informazione personale per finalità di trasparenza?

No. Vale la regola generale per la quale i soggetti pubblici possono diffondere dati personali solo se ciò è ammesso da una specifica disposizione di legge o di regolamento.

8 – Quali sono i limiti agli obblighi di pubblicazione online di atti e documenti contenenti dati personali?

Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

9 – Cosa deve fare una P.A. prima di pubblicare un documento?

Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web la P.A. deve:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordati al punto precedente.

10 – Quali dati personali non vanno pubblicati online?

È vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. Il

Garante ha più volte ribadito la necessità di garantire il rispetto della dignità delle persone, facendo oscurare, ad esempio, dai siti web di diversi Comuni italiani i dati personali contenuti nelle ordinanze con le quali i sindaci disponevano il trattamento sanitario obbligatorio per determinati cittadini.

11 – Si possono diffondere dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria?

No, a meno che tali dati non vengano resi effettivamente anonimi e non vi sia più la possibilità di identificare gli interessati, nemmeno indirettamente e in un momento successivo.

12 – Come si attua l’anonimizzazione?

Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell’interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all’interessato che ne possono consentire l’identificazione anche a posteriori.

13 – E’ prevista una durata della pubblicazione?

Sì. Il decreto trasparenza pone un termine generale di mantenimento online delle informazioni pari a 5 anni. Le uniche eccezioni riguardano:

- gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, che devono rimanere pubblicati fino a che non cessa la produzione degli effetti (es. le informazioni riferite ai vertici e ai dirigenti della P.A., che vengono aggiornati e possono restare online oltre i cinque anni, fino alla scadenza del loro mandato);
- i dati riguardanti i titolari di incarichi politici, i dirigenti, i consulenti e i collaboratori (che devono rimanere pubblicati per i 3 anni successivi alla scadenza dell’incarico);
- i dati per i quali è previsto un termine diverso dalla normativa in materia di privacy.

È bene sottolineare che, in ogni caso, una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati resi pubblici, gli stessi devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni.

14 – Le linee guida del Garante fanno riferimento a specifici obblighi di pubblicazione?

Sì. Tali obblighi riguardano:

- i curricula professionali (ad esempio, dei titolari di incarichi di indirizzo politico o amministrativi di vertice), nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite;
- le dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari, sempre nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza e delle previsioni a tutela dei dati sensibili;
- i compensi di alcuni soggetti (ad esempio, i titolari di incarichi amministrativi di vertice) evitando di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti (ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti);
- i provvedimenti amministrativi (ad esempio, concorsi e prove selettive);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e l’elenco dei soggetti beneficiari.

15 – Gli atti di concessione dei benefici economici a determinate categorie di soggetti possono essere pubblicati senza limitazioni?

No. Non possono essere pubblicati i dati identificativi dei soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell’anno solare; le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati; i dati eccedenti o non pertinenti.

16 – Le linee guida si occupano anche dell’albo pretorio online degli enti locali?

Sì. La normativa di riferimento è quella di settore ([d.lgs. n. 267/2000](#) e altre disposizioni successive) e non il decreto trasparenza. Nelle Linee guida il Garante ha ribadito che:

- la diffusione di dati personali nell’albo pretorio online è lecita solo se prevista da una specifica

norma di legge o di regolamento;

- occorre far riferimento in ogni caso al principio di pertinenza e non eccedenza e prestare particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari (con la necessità di agire nel rispetto dei propri regolamenti e il divieto assoluto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute);
- la diffusione dei dati personali è corretta entro i limiti temporali previsti dalla normativa di riferimento o, in mancanza di indicazioni, fino al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati resi pubblici;
- occorre evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti dei dati personali contenuti negli atti pubblicati nell'albo pretorio online.

17 – Ci sono limiti al "riutilizzo" dei documenti pubblicati?

Sì. Il principio generale del libero riutilizzo dei documenti contenenti dati pubblici va bilanciato con i principi in materia di protezione dei dati personali, primo fra tutti quello di finalità.

Il Garante ha ritenuto opportuno che i soggetti pubblici inseriscano nella sezione "Amministrazione trasparente" un alert generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono «riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (...), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali».

18 – Vi è l'obbligo di "indicizzare" i contenuti pubblicati tramite motori di ricerca per finalità di trasparenza?

Sì. Tale obbligo riguarda, però, i soli dati tassativamente individuati dalle disposizioni in materia di trasparenza, con esclusione quindi degli altri dati che si ha l'obbligo di pubblicare per altre finalità di pubblicità (es. pubblicazioni matrimoniali, pubblicazioni sull'albo pretorio degli enti locali). Sono, fra l'altro, espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e giudiziari.

Indice

| | |
|---|----|
| Parte prima | 3 |
| Premessa | 3 |
| Modalità di pubblicazione | 4 |
| Le banche dati di cui all'Allegato B al d.lgs 33/2013, d'interesse per l'Ente sono le seguenti:..... | 5 |
| Formato dei dati oggetto di pubblicazione | 6 |
| Durata degli obblighi di pubblicazione | 7 |
| Sanzioni..... | 9 |
| Analisi delle singole sottosezioni | 14 |
| 1. Disposizioni generali..... | 14 |
| 1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | 14 |
| 1.2. Atti generali | 14 |
| 1.2.1 Riferimenti normativi su organizzazione e attività..... | 15 |
| 1.2.2. Atti amministrativi generali..... | 16 |
| 1.2.3. Documenti di programmazione strategico-gestionale..... | 17 |
| 1.2.4. Statuti e leggi regionali | 17 |
| 1.2.5. Codice disciplinare e codice di condotta..... | 18 |
| 1.3. Oneri informativi per cittadini e imprese | 18 |
| 1.3.1. Scadenzario obblighi amministrativi..... | 18 |
| 2. Organizzazione..... | 19 |
| 2.1. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo..... | 19 |
| 2.1.1. Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 20 |
| 2.1.2. Cessati dall'incarico | 23 |
| 2.2. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | 30 |
| 2.3. Articolazione degli uffici..... | 30 |
| 2.4 Telefono e posta elettronica | 30 |
| 3. Consulenti e collaboratori | 31 |
| Indicazioni operative..... | 32 |
| Sanzioni..... | 33 |
| 4. Personale | 37 |
| 4.1.-Titolari di Incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 38 |

| | |
|--|----|
| 4.2. Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | 40 |
| 4.3. Dirigenti cessati..... | 42 |
| 4.4. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | 42 |
| 4.5. Posizioni organizzative (fattispecie, al momento, non esistente) | 42 |
| 4.6. Dotazione organica | 43 |
| 4.7. Personale non a tempo indeterminato | 43 |
| 4.8. Tassi di assenza | 44 |
| 4.9. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 46 |
| 4.10. Contrattazione collettiva | 48 |
| 4.11. Contrattazione integrativa | 49 |
| 4.12. Organismo Indipendente di Valutazione – Nucleo di Valutazione | 49 |
| 5. Bandi di Concorso | 50 |
| 6. Performance | 53 |
| 6.1. Sistema di misurazione e valutazione della performance | 53 |
| 6.2. Piano della Performance..... | 53 |
| 6.3. Relazione sulla Performance | 53 |
| 6.4. Ammontare complessivo dei premi | 54 |
| 7. Enti Controllati | 54 |
| Sanzioni specifiche..... | 56 |
| 7.1. Enti pubblici vigilati..... | 57 |
| 7.2. Società partecipate | 58 |
| 7.3. Enti di diritto privato controllati | 59 |
| 7.4. Rappresentazione grafica | 59 |
| 8. Attività e Procedimenti | 62 |
| 8.1. Dati aggregati attività amministrativa | 63 |
| 8.2. Tipologie di procedimento | 63 |
| 8.3. Monitoraggio tempi procedurali | 66 |
| 8.4. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | 67 |
| 9. Provvedimenti..... | 67 |
| 9.1. Provvedimenti organi indirizzo-politico | 68 |
| 9.2. Provvedimenti dei dirigenti | 68 |
| 10. Bandi di gara e contratti..... | 70 |

| | |
|---|----|
| 10.1. Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | 72 |
| Durata della pubblicazione | 73 |
| 10.2. Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | 73 |
| 11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – (artt. 26-27)..... | 77 |
| 11.1 Criteri e modalità | 78 |
| 11.2 Atti di concessione..... | 80 |
| Durata della pubblicazione | 81 |
| Tutela riservatezza | 82 |
| Sanzioni..... | 83 |
| 12. Bilanci | 86 |
| La sotto-sezione rimanda alle seguenti sotto -sezioni di II° livello: | 87 |
| 12.1. Bilancio preventivo e consuntivo | 87 |
| 12.2. Bilancio consolidato | 87 |
| 12.3 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 87 |
| 13. Beni immobili e gestione patrimonio | 88 |
| La sotto-sezione rimanda alle seguenti sotto -sezioni di II° livello: | 88 |
| 13.1. Patrimonio immobiliare..... | 88 |
| 13.2. Canoni di locazione o affitto | 88 |
| FAQ ANAC | 89 |
| 14. Controlli e rilievi sull'amministrazione | 90 |
| 14.1. Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe..... | 90 |
| 14.2. Organi di revisione amministrativa e contabile | 94 |
| 14.3. Corte dei Conti | 94 |
| 15. Servizi erogati..... | 94 |
| 15.1. Carta dei servizi e standard di qualità | 94 |
| 15.2. Class action | 95 |
| 15.3 Costi contabilizzati | 95 |
| 15.4 Servizi in rete | 95 |
| 16 - Pagamenti dell'amministrazione | 96 |
| 16.1. Dati sui pagamenti | 96 |
| 16.2. Indicatore di tempestività dei pagamenti | 97 |

| | |
|--|-----|
| 16.3. IBAN e pagamenti informatici..... | 98 |
| 17. Opere pubbliche | 98 |
| 17.1. Atti di programmazione delle opere pubbliche | 99 |
| 17.2. Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche..... | 99 |
| 18. Pianificazione e governo del territorio..... | 100 |
| 18.1. Gli atti di governo del territorio | 100 |
| 18.2. Proposte di trasformazione urbanistica in variante..... | 100 |
| 19. Informazioni ambientali..... | 102 |
| 19.1. Stato dell'ambiente..... | 103 |
| 19.2. Fattori inquinanti | 103 |
| 19.3. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi d'impatto | 103 |
| 19.4. Misure a protezione dell'ambiente..... | 103 |
| 19.5. Relazioni sull'attuazione della legislazione | 103 |
| 19.6. Stato della salute e della sicurezza umana | 103 |
| 19.7. Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio..... | 103 |
| 19.8. Piani economico-finanziari sui rifiuti (PEF)..... | 103 |
| 20. Interventi straordinari e di emergenza | 104 |
| 21. Altri contenuti..... | 105 |
| 21.1. Prevenzione della Corruzione | 105 |
| 21.2 Accesso civico e civico generalizzato – Registro accessi | 105 |
| 21.3 Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | 115 |
| 21.4. Dati ulteriori..... | 115 |
| 21.4.1. Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante - Rasa..... | 115 |
| 21.4.2. Responsabile per la transizione alla modalità digitale - RTD..... | 116 |
| 21.4.3. Finanza di progetto..... | 117 |
| 21.4.4. Privacy..... | 119 |
| Atti sulla gestione della privacy..... | 119 |
| Parte seconda | 120 |
| Istruzioni operative ai fini della corretta applicazione della normativa privacy con riguardo agli obblighi di pubblicazione | 120 |
| Gestione della privacy e tutela dati personali..... | 120 |
| Pubblicazione on line di dati ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione..... | 124 |

| | |
|---|-----|
| Curricula professionali..... | 125 |
| Obblighi di pubblicazione della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari..... | 125 |
| Graduatorie concorsi, selezioni pubbliche e altri procedimenti | 126 |
| Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici..... | 127 |
| Diritto di accesso: accesso civico e accesso civico generalizzato. | 129 |
| Accesso documentale ex L. 241/1990..... | 130 |
| Accesso civico | 130 |
| Accesso civico generalizzato..... | 131 |
| Differenze tra le forme di accesso | 131 |
| Accesso civico generalizzato - casi di esclusione e limiti all'accesso ai fini della tutela di dati personali..... | 132 |
| FAQ Garante per la protezione dei dati personali | 136 |