Associazione
Responsabili
Finanziari
Comunali

L'UFFICIO FINANZIARIO DEGLI ENTI LOCALI

LEZIONI «FACILI» PER NEOASSUNTI (e non solo)

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

documenti da pubblicare
modalità di pubblicazione
tempi di pubblicazione
sanzioni

SCALETTA DELL'INTERVENTO

LA TRASPARENZA NELLA PA

- a) nozione ed evoluzione del concetto di trasparenza
- b) trasparenza e anticorruzione
- c) trasparenza e pubblicità

L'ACCESSO:

- a) dal semplice al civico al generalizzato
- b) trasparenza e privacy
- LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- a) ratio dell'istituzione
- b) rapporti con PTPC e PIAO
- **L'ALBERO DELLA TRASPARENZA**
- **a) caratteristiche**
- **b) organizzazione**
- **c) *contenuti delle sottosezioni***
- ***d) modalità, tempi e durata della pubblicazione***
- e) sanzioni

La TRASPARENZA nella PA

L'EVOLUZIONE DEL CONCETTO

- L. 241/1990 ACCESSO DOCUMENTALE + LIMITATO – Interesse diretto, concreto e attuale
- D.Lgs. 150/2009 ACCESSIBILITÀ TOTALE e PERFORMANCE
- L. 190/2012 Legge delega – Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. (PNA + PCPCT)
- D.Lgs. 33/2013 Riunisce in un unico corpo normativo tutte le norme di legge in materia di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle p.a.
- D.Lgs. 97/2016 – FOIA – ACCESSIBILITÀ TOTALE (introduce ACCESSO CIVICO e ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO – art. 6)

Disciplina generale

L. 241/1990 – tutti i procedimenti amministrativi di tutte le p.a. (trasversale in senso oggettivo e soggettivo) – principi della trasparenza e della partecipazione – passaggio da attività amministrativa frutto di una impostazione autoritativa della p.a. a un'attività che è sempre più il risultato di una concertazione con il destinatario del provvedimento amministrativo.

Poi L. 15/2005 e 80/2005 avvicinamento cittadino a p.a. (dialogo e collaborazione reciproca), L. 69/2009 p.a. sempre più efficiente e sollecita nel rapportarsi con le esigenze del cittadino, D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo)

Tra gli strumenti fondamentali = DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DELLA P.A.

Ora trasparenza è LIVELLO ESSENZIALE DELLE PRESTAZIONI - L. 190/2012 eleva il principio di trasparenza a LIVELLO ESSENZIALE DELLE PRESTAZIONI da garantire su tutto il territorio nazionale ex art. 117 comma 2 Cost. e prevede che venga assicurato tramite la pubblicazione sui siti istituzionali delle p.a. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi secondo criteri ACCESSIBILITÀ, COMPLETEZZA e SEMPLICITÀ di CONSULTAZIONE

PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

L. 241/1990 – amministrazione partecipata – coinvolgimento del privato

CASA DI VETRO – ora TRASPARENZA come ACCESSIBILITÀ TOTALE anche mediante pubblicazione sui siti istituzionali della p.a. (TRASPARENZA DIGITALE) delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione e dell'azione delle p.a. per favorire forme diffuse di controllo dei principi di buon andamento e imparzialità.

a) Accesso ai documenti amministrativi
b) Obbligo di motivazione dei provvedimenti
c) Istituti della partecipazione ai procedimenti

TRASPARENZA NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

APPLICAZIONE D.Lgs. 33/2013

1) PUBBLICAZIONE DEI DATI

a) Gestione e monitoraggio del flusso dei dati

- Cosa deve essere pubblicato
- Chi lo pubblica
- Come deve essere pubblicato
- Monitoraggio – Attestazioni OIV
- Vigilanza ANAC

b) Conseguenze della mancata pubblicazione

- Accesso civico semplice
- Sanzioni

2) ULTERIORI MISURE DI TRASPARENZA

Ampliamento del principio – Misure di prevenzione della corruzione ad hoc

TRASPARENZA e PUBBLICITÀ

PUBBLICITÀ – Trasparenza e pubblicità di fatto una ENDIADI, ma la prima è lo strumento e la seconda è il fine

1) = **strumento di attuazione del principio della trasparenza** che impone alla p.a. di rendere accessibili agli interessati documenti e notizie riguardanti l'operato dei pubblici poteri

2) **RELAZIONI con il PUBBLICO** – PUBBLICITÀ e TRASPARENZA dell'azione amministrativa (dovere dei dipendenti di rendere conoscibile il proprio nominativo mediante cartellini identificativi

3) Obbligo dell'azione amministrativa di pubblicità – obbligo di pubblicare nei casi previsti dalla legge gli atti del procedimento amministrativo e il provvedimento finale

RILEVANZA DELLA TRASPARENZA - 1

1) ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

PRINCIPI (art. 2 comma 1 TUPI): d) **garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa**, anche attraverso t'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

2) CODICE DI COMPORTAMENTO

RISPETTO DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA Art. 3 Principi generali - Obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza totale delle p.a. e la tracciabilità dei processi decisionali + Obbligo di Fornire al cittadino tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle norme sulla trasparenza e l'accesso all'attività della p.a. e osservare le disposizioni in tema di autocertificazione

La violazione dei codici è COMPORTAMENTO CONTRARIO ai DOVERI d'UFFICIO e dà luogo a RESPONSABILITÀ PENALE; CIVILE, AMMINISTRATIVA o CONTABILE del dipendente nonché fonte di RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.

RILEVANZA DELLA TRASPARENZA - 2

3) DANNO ALL'IMMAGINE

Art. 51 domma 7 Codice giustizia contabile stabilisce le CONDIZIONI PER LA RISARCIBILITÀ del DANNO ALL'IMMAGINE – art. 46 comma 1 D.Lgs. 33/2013 – inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis sono causa di responsabilità per danno all'immagine o mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

4) NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

a) Principio di trasparenza ➔ prevede il carattere obbligatorio della MOTIVAZIONE del provvedimento amministrativo, l'obbligo della p.a. di identificare preventivamente l'ufficio e il dipendente responsabile del procedimento e il diritto dei cittadini interessati ad accedere ai documenti amministrativi.

b) COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- PRINCIPIO DELLA PARTECIPAZIONE consente il soddisfacimento dei criteri informatori dell'azione della p.a.:
- TRASPARENZA (destinatari hanno conoscenza dell'attività amministrativa e possono orientarla)

Dall’accesso civico tradizionale all’accesso civico semplice e generalizzato

TRASPARENZA E ACCESSO

- Esistono, dunque, nel nostro ordinamento, 3 tipologie di accesso:
- • Accesso documentale (accesso agli atti) di cui alla Legge 241/90
- • Accesso civico semplice di cui all’art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/2013
- • Accesso civico generalizzato di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013

- Le tre tipologie di accesso sono distinte e autonome, non si sovrappongono e rispondono a presupposti, normative e finalità diverse.

- Nascono in periodi storici diversi e sono posti a tutela di interessi diversi tra loro

TRASPARENZA E ACCESSO

Sinteticamente, possiamo dire che:

ACCESSO AGLI ATTI → Si configura come quell'istituto in grado di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari

ACCESSO CIVICO SEMPLICE → Si configura come un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO → Si configura come la libertà di accedere ai dati e ai documenti, 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.

Dal diritto alla conoscibilità al diritto a conoscere

Il D.lgs. 33/2013 ha riconosciuto il “diritto alla conoscibilità” di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e ha previsto una specifica sezione del sito web istituzionale, denominata “Amministrazione Trasparente”, in cui tali contenuti devono essere pubblicati, dettagliandone organizzazione e struttura.

Il decreto legislativo 97/2016 modifica il d.lgs. 33/2013, riconoscendo un vero e proprio “diritto a conoscere” nei confronti delle istituzioni.

Obbligo di trasparenza e privacy

- 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.
- • In ogni caso 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

Obbligo di trasparenza e privacy: indicazioni operative

IN SINTESI, PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE :

- SELEZIONARE dati personali da inserire negli atti e documenti
- VERIFICARE che la normativa in materia preveda un obbligo di pubblicazione
- MINIMIZZARE, ove possibile, l'utilizzazione di dati personali
- NON INSERIRE DATI ECCEDENTI RISPETTO ALLE FINALITÀ DA PERSEGUIRE
- Pubblicare dati particolari e dati giudiziari SOLO SE INDISPENSABILI
- EVITARE il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate MEDIANTE DATI ANONIMI
- EVITARE di diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale dell'interessato

DOMANDE E RISPOSTE

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).

.

DOMANDE E RISPOSTE

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.

DOMANDE E RISPOSTE

Cosa è richiesto alle amministrazioni prima di pubblicare dati e documenti per finalità di trasparenza che contengono dati personali?

Le amministrazioni, prima di inserire sui propri siti web istituzionali documenti contenenti dati personali, 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.

L’Istituzione della sezione «Amministrazione Trasparente»

Art. 9. Accesso alle informazioni pubblicate nei siti

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è **collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente**. Al fine di evitare eventuali duplicazioni, **la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti**, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente». *(comma così modificato dall'art. 9, comma 1, d.lgs. n. 97 del 2016)*

Art. 9. Accesso alle informazioni pubblicate nei siti

2. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, **mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti**, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

Art. 9-bis. Pubblicazione delle banche dati

(articolo introdotto dall'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016)

1. Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B **pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati**.

2. Nei casi di cui al comma 1, **nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati**.

Art. 9-bis. Pubblicazione delle banche dati

(articolo introdotto dall'art. 9, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016)

3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, **dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati**.

4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 **è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione**.

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

1. Ogni amministrazione indica, in **un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione** di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, **i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.**

3. **La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.**

4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono **la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance**.

5. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, **le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi**, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.

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

6. Ogni amministrazione presenta **il Piano e la Relazione sulla performance** di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 **alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica**.

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

a) il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**;

b) **il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**;

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;

9. **La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi** ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE

DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 introduce il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) art. 6 – Strumento per assicurare QUALITÀ e TRASPARENZA dell'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA e MIGLIORARE la QUALITÀ dei SERVIZI offerti a cittadini e imprese nell'ottica di una progressiva SEMPLIFICAZIONE e REINGEGNERIZZAZIONE dei processi, che tutte le p.a. con più di 50 dipendenti devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno

DURATA triennale, aggiornamento annuale, e definisce:

1. Obiettivi programmatici e strategici della performance
2. Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante lavoro agile
3. Strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e di valorizzazione delle risorse interne
4. <u>Strumenti e fasi per piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa</u>
5. <u>Strumenti e fasi per raggiungere obiettivi in materia di anticorruzione e digitalizzazione</u>

COORDINAMENTO FRA TRASPARENZA-INTEGRITA' E PERFORMANCE

I contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità devono essere collegati agli altri documenti

di programmazione strategica

L'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 ribadisce la necessità di un coordinamento tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance.

Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto "definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3".

Dette misure e iniziative devono peraltro essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dall'art. 10, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

Organizzazione della sezione «Amministrazione Trasparente»

«ALBERO DELLA TRASPARENZA»

Con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif. l'ANAC ha dettato le «*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*» il cui Allegato contiene il c.d. albero della trasparenza.

La sezione Amministrazione Trasparente è divisa in sottosezioni di livello 1 e sottosezioni di livello 2.

Si tratta di una STRUTTURA RIGIDA che non può essere modificata, integrata o rinominata dalle p.a.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di Concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e Procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e Gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Pagamenti dell'amministrazione
- Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione
- Altri contenuti - Accesso civico
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
- Altri contenuti - Dati ulteriori

«ALBERO DELLA TRASPARENZA»: e se mancano dei rami?

- Quesito: **se ci sono sottosezioni che non riguardano il singolo ente come si procede?**
- Risposta: nella sottosezione di riferimento è necessario inserire una dicitura o caricare un documento in cui si esplicita la ragione della mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa con evidenza della data di aggiornamento al fine di evitare che l'ANAC, ma anche altri soggetti (nell'esercizio del c.d. accesso civico) rilevino la mancata compilazione.

Disamina dei contenuti

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 scadenzario 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.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - 1

Obblighi di pubblicazione che interessano tutti i responsabili di servizio:

1) art. 12 – **atti di carattere normativo e amministrativo generale**: oltre a pubblicare gli atti è necessario inserire nei siti istituzionali i link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati Normattiva che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e le attività

Collegamento al TUEL e al D.Lgs. 118/2011 e relativi allegati

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - 2

2) Vanno altresì pubblicate:

Direttive

Circolari

Programmi

Istruzioni

emanati dall'amministrazione e

ogni atto in generale

sulla organizzazione sulle funzioni

sugli obiettivi sui procedimenti

interpretazioni di norme giuridiche o disposizioni per l'applicazione di esse

Vanno pubblicate

su Amministrazione

Trasparente

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - 3

Art. 13, comma 1, lett. b) e c) – Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle p.a.

È interesse del Responsabile del servizio finanziario che venga pubblicata l'organizzazione dell'ufficio finanziario, come previsto nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel Regolamento di contabilità

Art. 23 – <u>provvedimenti amministrativi</u>

Si sottolinea in particolare, l'importanza del visto contabile (che condiziona l'esecutività dell'atto)

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

Capo II

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

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

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

Art. 15-bis. Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate

Art. 15-ter. Obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi)

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

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

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

Art. 19. Bandi di concorso

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

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

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.

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

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.

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

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

I dati dei titolari di incarichi politici da pubblicare ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 sono in base al comma 1.:

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.**

I Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non sono tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali).

Vanno invece pubblicati i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1. e quindi:

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;

Non rileva, ai fini dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione in questione, che la carica sia attribuita o svolta a titolo gratuito.

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

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, sia oneroso che gratuito.

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.

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:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- 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;
- i compensi comunque denominati relativi al rapporto di consulenza o collaborazione con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato;
- l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

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*".

CASISTICHE PARTICOLARI SOGGETTE A PUBBLICAZIONE

Componenti del Collegio dei revisori/Revisore unico in quanto nei loro confronti si configura il conferimento di un incarico di collaborazione e/o di consulenza.

Per analogia: **OIV** e **DPO**

Commissari esterni membri di commissioni concorsuali in quanto riconducibili agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013.

INCARICHI A LEGALI

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. 56 del decreto legislativo 36/2023, come "contratti esclusi".

→**ANCHE IN PERlaPA**

→**SE SUPERIORE A € 5.000 E CONSISTENTE IN ATTIVITA' DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA, IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DEVE ESSERE PRECEDUTO DA RELAZIONE DEL REVISORE E DEVE ESSERE DATA COMUNICAZIONE ALLA CORTE DEI CONTI** ***(si veda, per tutte, del. 16 novembre 2021 n. 241/2021/INPR della Sez. Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna)***

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**.

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. 36/2023, l'amministrazione appaltante deve pubblicare, relativamente a tali incarichi, le iformazioni stabilite dalle norme richiamate nella sezione "*Amnministrazione trasparente*", sottosezione di primo livello "*Bandi di gara e contratti*".

N.B. 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.

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

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

Le pubbliche amministrazioni pubblicano:

a) **il conto annuale del personale e delle relative spese sostenu**te, nell'ambito del quale sono rappresentati, in forma tabellare:

- 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;
- 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;
- spese per il personale reclutato tramite somministrazione ("ex interinali");

b) in tabelle i dati sui tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale con cadenza trimestrale;

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

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

I medesimi incarichi vanno comunicati anche DPF tramite PERlaPA.

Se incarichi gratuiti → la sola indicazione dell'oggetto e della durata.

Nel novero degli incarichi ex art. 18 rientrano solamente quelli per i quali è necessaria una previa autorizzazione dell'ente: art. 53 D. Lgs. 165/2001 (obbligo di previa autorizzazione)

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

Art. 19. Bandi di concorso

Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano costantemente:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione;
- i criteri di valutazione della Commissione;
- le tracce delle altre prove selettive;
- le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

POSSIBILE LINK A InPA.gov

PRECISAZIONE SUI TEMPI DI PUBBLICAZIONE

In particolare, come precisato nella Delibera Anac n. 1310/2016, par. 5.3:

- 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**;
- le tracce delle prove non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.

N.B.: le tracce delle prove orali e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori solo per bandi successivi al 1° gennaio 2020

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

Le pubbliche amministrazioni pubblicano:

- **ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e**
- **ammontare dei premi effettivamente distribuiti**
- **entità del premio mediamente conseguibile dal personale,dirigenziale e non dirigenziale,**
- **i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonchè i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.**
- **i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo.**

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

Le amministrazioni pubblicano:

- i riferimenti necessari per la **consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali**, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche

- 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; 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.

- le informazioni trasmesse annualmente con il Conto annuale secondo quanto previsto da art. 40-bis co. 3 del TUPI: *«entro il 31 maggio di ogni anno, specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, 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»*

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

Si impone una pubblicità tendenzialmente completa sulla gestione di:

a) Enti pubblici vigilati

b) Enti di diritto privato in controllo pubblico

c) Partecipazioni in società di diritto privato

Il contenuto e i tempi sono stati individuati dalle Linee Guida ANAC che prevede tre tipi di elenchi da aggiornare annualmente, includendo, di fatto, tutte le tipologie di partecipazioni

RAPPRESENTAZIONE SINTETICA GRAFICA E COLLEGAMENTO TRAMITE LINK A SITI SOCIET'A' E ORGANISMI

Si ricordano

A) gli adempimenti connessi al TUSP:

ricognizione delle partecipate (art. 20), obblighi di gestione incombenti sulle società applicazione del codice dei contratti e del TUPI

B) e quelli collegati alla redazione del bilancio consolidato.

Art. 23. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

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 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**;

MODALITA': ANAC precisa che si pubblicano gli elenchi dei provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti e **non i provvedimenti in quanto tali**.

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**, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro:

- **gli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti,**
- **i protocolli d'intesa**
- **le convenzioni.**

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.

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

RISPOSTA: La norma contenuta nell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 **non esclude la possibilità di pubblicare altri elenchi 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*":

a) **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;**

b) **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);**

c) **gli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del "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;**

d) **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;**

e) **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 (Delibera Anac 1310/2016, part. 8.3);**

f) **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**.

Bandi di gara e contratti

La Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con delibera 601 del 19 dicembre 2023,
individua
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Se gli atti e i documenti siano già pubblicati ***sulle piattaforme di approvvigionamento digitale****, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3),* ***è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma*** *in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti*

La Sottosezione di divide in due partizioni:

1°: ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

2°: RELATIVA A SINGOLA PROCEDURA

per la quale

a) Va inserito il LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

b) SONO PUBBLICATI ATTI E DOCUMENTI relativi a:

- Pubblicazione
- Affidamento
- Sponsorizzazioni
- Procedure di somma urgenza e di protezione civile
- Finanza di progetto

1°: ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo

Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

2°: RELATIVA A SINGOLA PROCEDURA

PUBBLICAZIONE Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo

AFFIDAMENTO Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

AFFIDAMENTO Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo

ESECUTIVA Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo
Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SPONSORIZZAZIONI Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo
Procedure di somma urgenza e di protezione civile Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo
Finanza di progetto Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

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.

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

QUALI ATTI RIENTRANO NELL'OBBLIGO

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.

Al fine di individuare correttamente se un provvedimento rientra o meno negli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici da pubblicare, 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.

QUESITO: 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:

- 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;
- i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;
- il trattamento economico annuo corrisposto ai medici iscritti a scuole di specializzazione medica;
- l'attribuzione da parte di un'amministrazione ad un'altra di quote di tributi;
- il trasferimento di risorse da un'amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;
- i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione;
- gli indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti;
- gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate;
- le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale.

Casi particolari:

- 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.
- 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.**
-

CHI PUBBLICA

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.

N.B. L'obbligo di pubblicazione **NON si riferisce agli atti contabili di impegno e di liquidazione con cui le sovvenzioni, i contributi, i sussidi e gli ausili vengono concessi**.

QUALI DATI E INFORMAZIONI VANNO PUBBLICATI

- atto di concessione;
- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- 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.

QUANDO SI PUBBLICA

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.

COME PUBBLICARE

- 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.
- 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.

TUTELA PRIVACY

- 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 interessat**i, 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.

Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche

Capo III

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.

Art. 30. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

Art. 31. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

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.

L'obiettivo di garantire la totale trasparenza e accessibilità si declina nell'obbligo di pubblicazione per esteso e integrale dei:

1) **documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché le successive variazioni del bilancio di previsione finanziario**
2) **documenti e allegati del conto consuntivo** entro trenta giorni dalla loro adozione,

L'obiettivo di garantire la completa ed effettiva comprensibilità si declina nell'obbligo di pubblicazione per esteso e integrale dei: dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

TUTTI GLI STAKEHOLDER, indipendentemente dalle conoscenze e competenze specialistiche, devono essere in grado di ricavare dai documenti e dati esposti in Amministrazione Trasparente le informazioni consentendo in tal modo di effettuare un controllo sull'amministrazione della res pubblica, in ossequio all'art. 97 della Costituzione

La garanzia della tempestività è data dal termine imposto:

30 giorni dall'adozione degli atti

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – BILANCI (estratto da del. ANAC 1310/2016)

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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

L’art. 29 prevede anche la pubblicazione di:

Piano degli indicatori
Risultati attesi di bilancio,
nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

Si tratta di due facce della stessa medaglia: LA PERFORMANCE

1) gli indicatori espongono sinteticamente i risultati della gestione a consuntivo: **punto terminale del ciclo della gestione e correlata performance**

2) la dicitura «risultati attesi» attiene invece alla fase programmatoria: **fase in cui gli organi di indirizzo individuano gli obiettivi (DUP – BPF), li assegnano (PEG – PDO –PIAO)**

3) il monitoraggio è la fase intermedia: fase spesso assente nella pratica ma fondamentale perché permette di verificare lo stato di avanzamento degli obiettivi da conseguire e «aggiustare il tiro»,

E' importante sottolineare l'interdipendenza

fra risorse UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – BILANCI (estratto da del. ANAC 1310/2016)

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 30. Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

L'adempimento consiste nella pubblicazione delle:

a) informazioni identificative degli immobili posseduti;

b) informazioni identificative degli immobili detenuti;

c) informazioni sui canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

Nell'elenco degli immobili dovranno essere inclusi, dandone apposita evidenza, anche quelli per i quali non risultano percepiti canoni di locazione.

Deve essere specificato nella sottosezione anche il titolo in forza del quale l'immobile è posseduto o detenuto -> in quanto, in generale, **tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'amministrazione connessi anche semplicemente al loro mantenimento.**

Per garantire una pubblicazione uniforme per tutte le amministrazioni l'ANAC precisa che è opportuno che **le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.**

Particolare caso di conciliazione fra trasparenza e privacy:

Per gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sussiste l'obbligo di pubblicare l'elenco degli immobili posseduti e dei canoni di locazione percepiti dall'amministrazione,

senza tuttavia indicare i nominativi dei locatari o comunque gli elementi idonei ad identificarli.

Si tratta infatti di soggetti che si trovano in situazioni di disagio economico-sociale e spesso in particolari condizioni di salute,

Il fine della pubblicazione dei dati relativi ai beni immobili e alla loro gestione è quello di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO (estratto da del. ANAC 1310/2016)

Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Art. 31. Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Devono essere pubblicati tutti gli atti degli organi di controllo

1) SOGGETTI INTERESSATI

a) organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione

b) organi di revisione amministrativa e contabile

c) Corte dei conti

2) ATTI DA PUBBLICARE

a) atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti:

- i) Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- ii) Documenti di validazione della relazione sulla performance
- iii) Relazioni sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
- Iv) Altri atti

b) atti degli organi di revisione amministrativa e contabile :

i) relazione al bilancio di previsione o budget

ii) parere sulle variazioni d bilancio di previsione finanziario

iii) relazione al conto consuntivo

La norma elenca questi atti ma è consigliabile, per fornire un'adeguata informativa, pubblicare tutti i pareri di cui all'art. 239 TUEL, nonché i pareri e attestazioni previsti da TUPI e dalle altre norme.

c) i rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE (estratto da del. ANAC 1310/2016)

Atti degli 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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	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)	Tempestivo
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE (estratto da del. ANAC 1310/2016)

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Obblighi di pubblicazione concernenti concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati

Capo IV

Art. 32 Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati

Art. 33. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

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

Art. 36. Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

z

Art. 32. Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati

Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi devono pubblicare e aggiornare tempestivamente:

a) 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.**

b) **i costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti**, sia finali sia intermedi, 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.

Art. 33. Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione

E' previsto che le pubbliche amministrazioni pubblichino, **con cadenza annuale**:

a) 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**",

b) **l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici**.

Dal 2015 l'"indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" e l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici devono essere pubblicati **con cadenza trimestrale**.

Il medesimo articolo 33 prevede che gli indicatori vengano 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.

RAPPORTO FRA PCC E DATI RELATIVI AI PAGAMENTI IN CONTABILITA'

Nel 2012 nasce la PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI – sistema PCC - come strumento attraverso il quale le imprese, previa istanza presentata ai rispettivi enti pubblici debitori, possono ottenere la certificazione dei crediti commerciali vantati (dl n. 35/2013, art. 7, co. 1).

A partire dal 1° luglio 2014, il sistema ha assunto la funzione di piattaforma per il monitoraggio dei debiti commerciali della P.A.:

- tutte le fatture elettroniche (che sono trasmesse tramite il sistema di interscambio, SDI) sono automaticamente acquisite dal sistema PCC, mentre i documenti equivalenti a fattura, come le note emesse da soggetti non titolari di partita IVA (che non transitano per lo SDI), e le fatture emesse prima del 1° luglio 2014 devono essere comunicate dai creditori o dalle P.A.;
- le P.A. hanno l'obbligo di tracciare sulla piattaforma le operazioni di contabilizzazione e pagamento e di comunicare la scadenza di ciascuna fattura.

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

- FONDO DI GARANZIA DEI CREDITI COMMERCIALI ex LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145

- CIRCOLARE DELLA MEF-RGS N. 1 del 3 gennaio 2024 «Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative»

- CIRCOLARE DELLA MEF-RGS N. 17 del 9 aprile 2024 «Riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" - ricognizione degli strumenti a disposizione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti»

Art. 36. Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

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.

- Fatturazione elettronica
- Sistema SDI
- Tracciabilità dei flussi
- ISTITUZIONE E MODALITA' DI UTILIZZO DI PAGOPA

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (estratto da del. ANAC 1310/2016)

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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.**

In particolare 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, 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; **N.B.: CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO**
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;

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

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

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.

Obblighi di pubblicazione in settori speciali

Capo V

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

Art. 38. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.

Art. 39. Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Art. 37. Pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

- *FAQ* in corso di aggiornamento
  - ***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.*
  - ***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.*
  - ***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.*

FAQ in corso di aggiornamento

- ***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".*

Art. 38. Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.

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.

Art. 39. Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio

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.

Il Piano del commercio su aree pubbliche non rientra tra gli atti di governo del territorio che le amministrazioni devono pubblicare ai sensi dell'art. 39 del d.lgs. n. 33/2013.

QUESITO: 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.

Sottosezione «ALTRI CONTENUTI» - 1

L'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*", (nella quale vanno indicati i dati relativi al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della prevenzione della corruzione)

"*Altri contenuti – Accesso civico*"

"*Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati*",

specificamente dedicate agli argomenti citati.

FINALITA': 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.

Sottosezione «ALTRI CONTENUTI» - 2

Poiché 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,

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.

Sottosezione «ALTRI CONTENUTI» - 3

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.

Le amministrazioni possono, tra l’altro:

- valorizzare le richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse
- 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.

Sottosezione «ALTRI CONTENUTI» - 4

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), rispettando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

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.**

Modalità di pubblicazione

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE – formato

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),

- **sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni**, **ma** con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

DOMANDE E RISPOSTE

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.

CASI DI COLLEGAMENTI AD ALTRI LINK:

InPA.gov *Siti delle società partecipate*

PerlaPA

DOMANDE E RISPOSTE

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.

DOMANDE E RISPOSTE

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"?

Le amministrazioni non possono disporre filtri 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.

Tempistiche di pubblicazione e durata della pubblicazione

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE – decorrenza e durata

Art. 8. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione del D. Lgs. 33/2013

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati **tempestivamente** sul sito istituzionale dell'amministrazione.

2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e **mantenuti aggiornati** ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono 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, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

(comma così modificato dall'art. 8 del d.lgs. n. 97 del 2016)

3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento **può essere inferiore a 5 anni**.

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE – decorrenza e durata

COMMENTO

1) Il decreto non effettua una ricognizione esaustiva dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria secondo la normativa vigente: SPETTA QUINDI A CIASCUNA AMMINISTRAZIONE INDIVIDUARLI.

2) Oltre alla PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA, si richiede anche un AGGIORNAMENTO COSTANTE.

Per alcune fattispecie il decreto individua il termine: ad es. i documenti della sottosezione «Bilanci»

3) DECORRENZA = dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione

4) DURATA = cinque anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti (salvo deroghe elencate in prossima slide).

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.

OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE – decorrenza e durata

COMMENTO

DEROGHE

a) termini diversi previsti dalla disciplina della privacy (durata minima necessaria per l'attività + diritto all'oblio)

b) art. 14 comma 2 D.Lgs. 33/2013 – obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (entro 3 mesi dalla elezione o dalla nomina e fino ai 3 anni successivi alla cessazione del mandato)

c) art. 15 comma 4 D.Lgs. 33/2013 – obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza (entro 3 mesi dall'affidamento dell'incarico e fino ai 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico)

d) Art. 8 Co. 3 bis: riduzione tempi disposti per determinati casi da Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali

- **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.

Sanzioni

Art. 46
Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico

Fattispecie:

1) l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente

2) il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis,

costituiscono

elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale

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

TUTTAVIA:

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

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

Fattispecie:

a) 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
b) la mancata comunicazione da parte del dirigente ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica

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.

- Fattispecie: LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AGLI ARTICOLI:

- A) 14 lett. f) compensi di titolari di incarichi

- B) 4-bis, comma 2 («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.»)

- C) 22, comma 2(«per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 [enti pubblici, società partecipate e enti di diritto privato controllati] 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.»)

comporta a carico del RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

- 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, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati.

- La medesima sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

- Le sanzioni sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione che disciplina con proprio regolamento il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

Quali sono le conseguenze della mancata pubblicazione dei dati sui consulenti e collaboratori ex art. 15?

L'omessa 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 comporta:

a) la responsabilità disciplinare del dirigente che ha disposto il pagamento del corrispettivo, accertata all'esito del relativo procedimento;

b) 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).

Articolo 8 della delibera ANAC 264/2023 – Responsabilità e sanzioni

Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in “Amministrazione trasparente”, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, **nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l’elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell’articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.**

Ai fini dell’individuazione delle responsabilità per l’inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente” e degli obblighi di trasmissione alla BDNCP si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

- *Grazie dell’attenzione!*
- *dott.ssa Sara Tillati*