



GIUNTA REGIONALE

**Servizio Autonomo CONTROLLI E ANTICORRUZIONE - CAP
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

Ufficio Obblighi di Trasparenza
Via Leonardo da Vinci n. 6 (Palazzo I. Silone) - 67100 L'AQUILA

Prot. n.

L'Aquila, lì 03/08/2021

Ai Sig.ri Direttori dei Dipartimenti Regionali
Ai Sig.ri Dirigenti dei Servizi Autonomi
Ai Sig.ri Dirigenti dei Servizi Regionali
LORO SEDI

OGGETTO: **Nuove modalità di pubblicazione dei Curricula e Dichiarazioni annuali nella sezione Amministrazione Trasparente. - CHIARIMENTI.**

Si fa seguito alla circolare prot. 32008/21 del 30 luglio u.s., recante "PTPCT 2021/2023 adottato con DGR n. 189 del 31/03/2021 - Attuazione. - Nuove modalità di pubblicazione dei Curricula e Dichiarazioni annuali di Direttori, Dirigenti e titolari di Posizioni Organizzative, nella sezione Amministrazione Trasparente. - INDICAZIONI OPERATIVE" per fornire chiarimenti in relazione ad alcune problematiche applicative evidenziate dal personale dirigenziale e dai titolari di posizioni organizzative.

Con riguardo al **formato dei documenti** da pubblicare, si richiama l'**art. 6, co. 1 del D.Lgs. 33/2013** che dispone: "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall' articolo 7*".

L'**art. 7** citato reca: "*I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all' articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 , e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 , del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 , senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*".

Pertanto i Curricula e le Dichiarazioni annuali da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, non possono essere sottoscritti digitalmente con sistemi che non ne consentano l'agevole lettura senza ricorrere ad applicativi informatici per la loro apertura (es. i file p7m). Possono essere usate, invece, firme elettroniche che conservano il formato pdf/A.

Pur trattandosi di dichiarazioni autografe, inoltre, non appare corretta nemmeno la scansione anche perché, secondo le indicazioni fornite dal Garante della privacy, la firma



GIUNTA REGIONALE

autografa andrebbe in ogni caso oscurata in quanto dato personale di tipo biometrico (per la stessa ragione non vanno pubblicate foto nel curriculum).

Nei documenti da pubblicare, pertanto, basta l'indicazione chiara e la qualifica del dichiarante o del titolare del curriculum, in quanto la pubblicazione mediante accesso all'area personale con le proprie credenziali, equivale a firma elettronica.

In proposito si cita anche il **D.Lgs. 39/1993**. (*Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche*), che **all'art. 3**, dispone: ".....Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni l'immissione, la riproduzione su qualunque supporto e la trasmissione di dati, informazioni e documenti mediante sistemi informatici o telematici, nonché l'emanazione di atti amministrativi attraverso i medesimi sistemi, devono essere accompagnate dall'indicazione della fonte e del responsabile dell'immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione. Se per la validità di tali operazioni e degli atti emessi sia prevista l'apposizione di firma autografa, la stessa è sostituita dall'indicazione a stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile".

Si ricorda, inoltre, che le finalità di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente non assolve ad una funzione legale ma di mera trasparenza e conoscibilità, restando fermi tutti gli altri eventuali obblighi di trasmissione dei documenti pubblicati al Servizio Organizzazione o al Servizio Personale o, ancora al proprio Direttore, per i controlli dovuti o per altri adempimenti di competenza.

Con riguardo **all'ambito soggettivo degli obblighi di pubblicazione**, sono state segnalate difficoltà interpretative relativamente agli obblighi posti a carico dei titolari di Posizioni Organizzative, per i quali l'art. 14, co. 1-quinquies del D.Lgs 33/2013 dispone: " Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate **deleghe ai sensi dell' articolo 17 , comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001** , nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2 , del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. **Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.**"

Premesso che **le deleghe di funzioni dirigenziali** di cui al citato art. 17, co. 1-bis D.Lgs. 165/2001, possono essere attribuite con provvedimento espresso, per un periodo determinato e per l'espletamento di funzioni delegabili, non risulta, allo stato, alcun provvedimento di tale tipologia.

Detti provvedimenti dovrebbero, peraltro, trovarsi pubblicati nella sotto sezione *Amministrazione Trasparente/Personale/Titolari di incarichi dirigenziali non di vertice*, insieme ad uno specifico **elenco dei Titolari di Posizioni Organizzative con deleghe dirigenziali**, in quanto, come rilevabile dalla lettura del comma 1 quinquies sopra riportato, tali soggetti devono essere adeguatamente individuabili in quanto onerati di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti nel comma 1 del citato art. 14.

Restando disponibili per ulteriori chiarimenti che si rendessero necessari, si porgono cordiali saluti.

La Responsabile dell'Ufficio
OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Laura Chiarizia

XXXXXXXXXX

SERVIZIO CONTROLLI E ANTICORRUZIONE - CAP

Il Dirigente ad interim

Avv. Ilda Coluzzi

Regione Abruzzo - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC A035DF3C1888F15E16DEA2FA1121DE807F55EA87689112EC15776664F2E1C0DC

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: COLUZZI ILDA

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Numero protocollo 0329693/21

Data protocollo 05/08/2021

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <http://app.regione.abruzzo.ut/Portaleglifo>

IDENTIFICATIVO RAYYBRH-68743

PASSWORD 2Ar9B

DATA SCADENZA 24-08-2022

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

