



## **VADEMECUM PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

### **PARTE PRIMA**

#### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI TRASPARENZA**

di cui al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Giunta Regionale d'Abruzzo  
Servizio Autonomo CONTROLLI E ANTICORRUZIONE - CAP  
**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**  
**UFFICIO OBBLIGHI DI TRASPARENZA**  
Via Leonardo da Vinci n. 6 (Palazzo I. Silone) - 67100 L'AQUILA  
[responsabile.anticorruzione@regione.abruzzo.it](mailto:responsabile.anticorruzione@regione.abruzzo.it)



## **PARTE PRIMA**

### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DI TRASPARENZA di cui al D.Lgs. 33/2013**

<b>PREMESSA</b>	<b>p. 5</b>
<b>1. EVOLUZIONE NORMATIVA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	<b>p. 5</b>
1.1 Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150	p. 5
1.2 L'art. 18 del Decreto legge n. 83 del 22 giugno 2012	p. 6
1.3 Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33	p. 7
1.4 Le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97	p. 8
1.5 La Sezione Amministrazione Trasparente	p. 8
1.6 Principi e limiti della trasparenza	p. 9
1.7 Scadenzario degli obblighi di pubblicazione: L'Allegato C al Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	p. 9
<b>2. L'ACCESSO CIVICO E LE ALTRE FORME DI ACCESSO A DOCUMENTI E INFORMAZIONI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>p. 10</b>
2.1 L'accesso civico semplice	p. 10
2.2 L'accesso civico generalizzato	p. 10
2.3 Art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 "Esclusioni e limiti all'accesso civico"	p. 11
2.4 Le altre forme di accesso	p. 12
<b>3. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>	<b>p. 12</b>
3.1 Qualità delle informazioni dei dati pubblicati - Dati aperti - Accesso alle informazioni e riutilizzo dei dati	p. 13
3.2 Le banche dati	p. 13
3.3 Decorrenza, durata delle pubblicazioni e rimozione dei dati	p. 14
3.4 Obblighi di pubblicazione per macro aree omogenee	p. 15
<b>4. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>p. 15</b>
4.1 Atti di carattere normativo e amministrativo generale	p. 15
4.1.1 Atti Generali	p. 15
4.1.2 Oneri informativi per cittadini ed imprese	p. 16
4.2 L'organizzazione dell'Amministrazione	p. 17

4.3	Il personale: Incarichi Amministrativi di Vertice – Dirigenti - Dirigenti Cessati - Posizioni Organizzative	p. 18
4.4	<b>Dotazione Organica - Tassi di Assenza - Personale non a Tempo Indeterminato</b>	p. 22
4.5	<b>Gli incarichi conferiti ai propri dipendenti</b>	p. 23
4.6	Contrattazione Collettiva e Contrattazione Integrativa	p. 25
4.7	Organismo Indipendente di Valutazione - OIV	p. 25
4.8	<b>Consulenti e i collaboratori</b>	p. 26
4.9	Bandi di concorso	p. 29
4.10	Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale	p. 30
4.11	Enti pubblici vigilati - Enti di diritto privato in controllo pubblico - Società partecipate direttamente dalla Regione	p. 31
4.12	I procedimenti amministrativi	p. 33
4.12.1	Potere sostitutivo e responsabilità dirigenziale	p. 34
4.12.2	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	p. 34
4.12.3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	p. 35
4.13	I Servizi erogati	p. 36
5	<b>GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	p. 36
5.1	Provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	p. 37
5.2	Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241	p. 38
6.	<b>GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI</b>	p. 39
6.1	I criteri e le modalità secondo la nuova delibera ANAC 468/2021	p. 40
6.2	Nuovi orientamenti dell'ANAC secondo la delibera 468/2021	p. 41
6.3	Nuovi obblighi di pubblicazione derivanti dalla delibera ANAC 468/2021- Disciplina transitoria	p. 44
7.	<b>GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>	p. 46

<b>8.</b>	<b>GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONI CONCERNENTI L'USO DELLE RISORSE PUBBLICHE E “SETTORI SPECIALI”</b>	<b>p. 49</b>
8.1	Bilancio preventivo e consuntivo, e Piano degli indicatori e dei risultati attesi	p. 49
8.2	I pagamenti dell'amministrazione	p. 50
8.2.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti (trimestrale e annuale)	p. 51
8.2.2	IBAN e pagamenti informatici	p. 51
8.3	I beni immobili e la gestione del patrimonio	p. 52
8.4	Programmazione e attuazione delle opere pubbliche	p. 52
<b>8.5</b>	<b>Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio</b>	<b>p. 53</b>
8.6	Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali	p. 54
8.7	Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente	p. 55
8.8	Trasparenza del servizio sanitario nazionale	p. 56
<b>9.</b>	<b>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>p. 57</b>
<b>10.</b>	<b>ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	<b>p. 58</b>
<b>11.</b>	<b>CENNI AL NUOVO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (Art. 6, D.L. 80/2021, convertito con modifica dalla Legge 113/2021)</b>	<b>p. 59</b>
<b>12.</b>	<b>PER ULTERIORI APPROFONDIMENTI</b>	<b>p. 61</b>
12.1	Linee Guida e indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	p. 61
12.2	Linee Guida del Garante dei dati personali	p. 61
12.3	FAQ ANAC	p. 61

## **PREMESSA**

Le verifiche condotte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico, hanno consentito di evidenziare alcune difficoltà applicative sulla corretta interpretazione delle numerose e complesse disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, sia in ordine al corretto inquadramento giuridico delle diverse tipologie di accesso, sia con riguardo alla difficile conciliazione delle esigenze di trasparenza con quelle della privacy.

Il progetto di questo vademecum, pertanto, scaturisce dall'esigenza di fornire alle strutture della Giunta Regionale uno strumento operativo agile e (si spera) utile che contenga, oltre al richiamo delle principali norme e linee guida vigenti in materia, indicazioni pratiche per il corretto adempimento degli oneri di trasparenza.

Nel contempo si auspicano ulteriori forme di informatizzazione che possano consentire la riduzione dei tempi di lavoro e prevedere forme di controllo automatizzato dirette alla riduzione delle irregolarità nei documenti soggetti ad obblighi di pubblicazione.

Ci si augura, inoltre, un intervento del legislatore diretto a ridurre e a semplificare la normativa di settore. Ad oggi sono stati presentati, ma non ancora adottati, numerosi lavori per la revisione sia del D.Lgs. 33/2013 che delle altre norme in materia di prevenzione della corruzione, in particolare della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 39/2013.

### **Il vademecum è costituito da due parti:**

- 1) la prima parte, redatta dall'Ufficio Obblighi di trasparenza, è dedicata all'approfondimento e a suggerimenti operativi per la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013, che si concretizzano in obblighi di pubblicazione di dati e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e obblighi di accesso civico, nelle due forme previste dal decreto (accesso civico semplice e accesso civico generalizzato);
- 2) la seconda parte, redatta dall'Ufficio Tutela della Privacy, è dedicata all'approfondimento delle tematiche relative all'applicazione della normativa sulla privacy e della tutela dei dati personali, nell'attuazione degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

## **1. EVOLUZIONE NORMATIVA DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

### **1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150**

Al fine di comprendere meglio gli attuali obblighi di trasparenza, è utile ricordare che non è stato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 ad introdurre gli obblighi di pubblicazione per le Amministrazioni pubbliche in quanto già il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, aveva previsto al comma 2 dell'art. 11 “Trasparenza”, l'obbligo per ogni amministrazione, di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indicasse le iniziative previste a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il comma 3 del citato articolo 11 del D.Lgs. 50/2009 stabiliva che “Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance”.

A tale scopo nel comma 8<sup>1</sup> sono stati definiti tutti gli obblighi di pubblicazione relativamente all'Organizzazione delle amministrazioni pubbliche, ai servizi forniti e al modo in cui esse impiegano il denaro pubblico.

Nel comma 9, inoltre, si stabiliva che “In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5<sup>2</sup> e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti”.

Il D.Lgs. 150/2009, dunque, nell'introdurre il vigente sistema di valutazione delle performance, ha subordinato l'erogazione delle risorse premiali all'assolvimento degli obblighi trasparenza. Tale legame è stato confermato anche dal D.Lgs. 33/2013 (art. 10).

## **1.2 L'ART. 18 DEL DECRETO LEGGE N. 83 DEL 22 GIUGNO 2012**

Nel 2012, l'art. 18 del D.L. n. 83 del 22 giugno 2012, convertito in Legge 134/2012, ha posto un altro importante tassello alla trasparenza amministrativa, imponendo a tutte le pubbliche amministrazioni di pubblicare nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito” tutti i pagamenti effettuati.

Di seguito i punti salienti del predetto articolo 18, denominato “Amministrazione aperta”

1. La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Nei casi di cui al comma 1 ed in deroga ad ogni diversa disposizione di legge o regolamento, nel sito internet dell'ente obbligato sono indicati:
  - a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
  - b) l'importo;
  - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
  - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
  - f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.
3. Le informazioni di cui al comma 2 sono riportate, con link ben visibile nella homepage del sito, nell'ambito dei dati della sezione «Trasparenza, valutazione e merito» di cui al citato decreto legislativo n. 150/2009, che devono essere resi di facile consultazione, accessibili ai motori di ricerca ed in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riuso ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
4. omissis.
5. A decorrere dal 1° gennaio 2013, per le concessioni di vantaggi economici successivi all'entrata in vigore del presente decreto-legge, la pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce

---

<sup>1</sup> Obblighi di pubblicazione introdotti dall'art. 11, co. 8 del D.Lgs. 150/2009: 1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (PTTI)- Piano e la Relazione per la Performance (art. 10) - Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance (stanziati ed effettivamente distribuiti) - Analisi dei dati relativi alla differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti. Nominativi e curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance. - Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative. - Retribuzioni dei dirigenti - Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo: - Incarichi, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati, sia retribuiti che non retribuiti.

<sup>2</sup> Il comma 5 del medesimo art. 11, obbligava le pubbliche amministrazioni a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'art. 6, co. 1, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, (CAD).

condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare previste dal comma 1, e la sua eventuale omissione o incompletezza e' rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali e di controllo, sotto la propria diretta responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

6. Omissis

La Regione, ha dato attuazione agli obblighi introdotti dal citato art. 18 del D.L. 83/2012, con la creazione della sezione “AMMINISTRAZIONE APERTA”.

Attualmente tale sezione non è più visibile all'esterno ma rimane in uso, nell'area intranet, per consentire l'inserimento diretto dei Provvedimenti adottati - Atti della Regione- da pubblicare nell'attuale sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” del sito istituzionale.

**N.B.: LE NORME SOPRA RIPORTATE SONO STATE ABROGATE E RISCritte, CON MODIFICA, DAL D.LGS. 33/2013, CHE È ATTUALMENTE L'UNICA NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.**

**N.B.: NEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI DALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, PERTANTO, OCCORRE FAR RIFERIMENTO SOLO AGLI ARTICOLI DI QUEST'ULTIMO DECRETO.**

### 1.3 IL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33

Con l'adozione del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione della delega conferita al Governo dalla cosiddetta legge anticorruzione, (L. 6 novembre 2012, n. 190), l'insieme delle norme eterogenee emanate in materia di trasparenza amministrativa ha trovato una propria sistematicità ed organicità.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni diviene ordinata ed omogenea per tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti individuati nell'art. 11 del decreto, tenuti ad istituire sui propri siti istituzionali un'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, (ampliando il primo nucleo istituito per i pagamenti, con l'art. 18 del D.L. n. 83/2012 del 22 giugno 2012, denominato sezione Trasparenza, valutazione e merito).

La nuova sezione “Amministrazione Trasparente” è organizzata in sotto sezioni di primo e di secondo livello (corrispondenti a tipologie specifiche di dati da pubblicare), in conformità all'Allegato “A” allo stesso decreto 33/2013, che ne dettaglia la struttura.

Subito dopo l'adozione del decreto legislativo 33/2013 la Commissione per l'Integrità e la Trasparenza - CIVIT(ora Autorità Nazionale Anticorruzione -ANAC) ha fornito le prime indicazioni sugli aspetti tecnici relativi alle modalità di pubblicazione e sulla qualità dei dati da inserire nella istituenda sezione “Amministrazione Trasparente”.

Tali indicazioni erano contenute nella Delibera CIVIT del 4 luglio 2013, n. 50: “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”.

Nell'Allegato 1 alla stessa Delibera CIVIT, è stato definito il novero degli obblighi di pubblicazione, in attuazione del citato decreto legislativo 33/2013. Detto Allegato 1 ha costituito lo scadenziario e l'elenco degli obblighi di pubblicazione dei primi Piani Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che le amministrazioni pubbliche dovevano adottare separatamente dai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

#### 1.4 LE MODIFICHE INTRODOTTE DAL D.Lgs. 25 MAGGIO 2016, N. 97

Il D.Lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si evidenziano:

- l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza (con abrogazione dell'art. 11 e introduzione dell'art. 2-bis al decreto 33);
- la previsione delle banche dati nazionali (art. 9-bis D.Lgs.33/2013) che dovrebbero contribuire alla semplificazione degli oneri di pubblicazione;
- l'unificazione fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (prima PTPC e PTI, ora PTPCT);
- l'attribuzione di nuove funzioni agli Organismi Indipendenti di Valutazione – OIV, che diventano referenti dell'ANAC per i controlli sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza;
- l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse;
- l'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge all'accesso civico semplice, già previsto dal 1° comma dell'art.5 del D.Lgs. 33/2013 (questa è sicuramente la novità più rilevante introdotta dal decreto legislativo 97/2016, che ha riscritto completamente il predetto art. 5 del D.Lgs. 33/2013). Occorre precisare che le altre forme di accesso preesistenti, non sono state “assorbite” dall'accesso civico generalizzato, come forse sarebbe stato logico pensare, ma continuano ancora a coesistere, generando spesso confusione, sia per gli utenti esterni che per gli operatori delle PP.AA.

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013 l'ANAC, con Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha approvato 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”.

Dette linee guida abrogano e sostituiscono quelle approvate con delibera CIVIT n. 50/2013.

Con la citata Determinazione 1310/2013 l'Autorità ha fornito alle amministrazioni pubbliche anche un nuovo Allegato 1, relativo agli obblighi di pubblicazione ridefiniti, che sostituisce l'Allegato 1 alla delibera n. 50/2016.

#### 1.5 LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

L'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 dispone che “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 (o linkati) i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del medesimo decreto 33.

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”.

La Struttura della sezione Amministrazione Trasparente è stabilita nella “**Tabella 1**” riportata nell'**Allegato “A”** al D.Lgs. 33/2013, che ne definisce nel dettaglio l'organizzazione in sotto-sezioni di 1° e di 2° livello, l'esatta denominazione di ognuna di esse e le specifiche tecniche di pubblicazione alle quali le amministrazioni sono tenute ad uniformarsi, ex art. 2, co. 2 del decreto.



## 1.6 PRINCIPI E LIMITI DELLA TRASPARENZA

L'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Essa viene realizzata nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici generali, mediante gli obblighi di pubblicazione previsti negli articoli da 12 a 42 del decreto e con l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

## 1.7 SCADENZARIO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: "ALLEGATO C" AL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'Allegato C Trasparenza al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), costituisce elenco e scadenziario degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Esso è redatto in conformità all'Allegato 1 della citata Delibera ANAC n. 1310/2016 e riporta l'elenco puntuale degli obblighi e dei termini di pubblicazione nonché delle Strutture della Giunta Regionale tenute a tale adempimenti.

**Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:**

- a) la sottosezione di 1° livello, (corrispondente alla relativa macrofamiglia di dati della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale);
- b) la sottosezione di 2° livello, (corrispondente alla relativa famiglia di dati della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale);
- c) i riferimenti normativi che determinano l'obbligo di pubblicazione;
- d) la denominazione sintetica dell'obbligo;
- e) i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- f) la tempistica (ovvero termini di pubblicazione o aggiornamento del dato);
- g) i Responsabili dei dati, tenuti all'aggiornamento e alla rimozione degli stessi a termine di legge (i Dirigenti individuati restano responsabili dei dati pubblicati, anche con riferimento alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali);
- h) le modalità operative di pubblicazione con indicazione del Servizio Responsabile degli applicativi tecnici, che è il Servizio Informatica e Statistica - DPB012;
- i) il monitoraggio annuale al 15 novembre (da completare in sede di monitoraggio, per le parti di competenza, con indicazione della sigla della Struttura compilante);

**Con riferimento alla tempistica di pubblicazione ivi indicata, si forniscono le seguenti indicazioni:**

- nell'aggiornamento tempestivo, la pubblicazione deve realizzarsi entro un termine massimo di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione sia perfezionato o entri in possesso della struttura competente alla pubblicazione;
- nell'aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale, la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità;
- quando viene indicato un intervallo di tempo (es. tre mesi), il dato deve essere pubblicato entro tale periodo massimo;
- In tutti i casi in cui non è specificato il momento iniziale della pubblicazione essa si intende tempestiva.

## 2. L'ACCESSO CIVICO E LE ALTRE FORME DI ACCESSO A DOCUMENTI E INFORMAZIONI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### 2.1 L'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

Secondo quanto previsto dall'**art. 5, co. 1**, del d.lgs. n. 33/2013, l'accesso civico c.d. semplice è il diritto di chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'**ambito oggettivo** dell'accesso civico semplice è riferito a **dati** e informazioni che la norma già ha qualificato "**pubblici**", non si pone, pertanto, l'obbligo di informare "contro interessati" o di valutarne l'ostensibilità.

L'istanza va presentata al R.P.C.T. dell'amministrazione o dell'ente tenuto alla pubblicazione, anche tramite l'Ufficio URP e il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di **trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza. Qualora il RPCT, verifichi l'omessa pubblicazione dei dati oggetto dell'istanza, ne richiede la ragione al Dirigente competente invitandolo a provvedere e a darne comunicazione allo stesso responsabile e al richiedente al quale deve essere comunicato il relativo collegamento ipertestuale o le eventuali ragioni ostative alla pubblicazione.

La modulistica è disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" del sito istituzionale.

### 2.2 L'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

Il **comma 2**, del medesimo **art. 5, D.Lgs. n. 33/2013**, definisce l'accesso civico generalizzato:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.;

Nei successivi commi da 3 a 11 dell'art. 5, viene dettagliato il procedimento relativo al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto dal citato D.Lgs. 97/2016, sia in ordine alle modalità di presentazione delle istanze che alla trattazione delle stesse e ai soggetti coinvolti nel procedimento.

Di particolare interesse il **comma 6** che dispone i seguenti obblighi a carico dell'amministrazione:

- Il procedimento di accesso civico deve concludersi con **provvedimento espresso e motivato** nel termine di **trenta giorni** dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati;
- In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del contro interessato, l'amministrazione ne dà comunicazione a quest'ultimo e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato;
- **Il rifiuto, il differimento e la limitazione** dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis;

Con riferimento alle limitazioni all'accesso, l'ANAC ha adottato con Determinazione **n.1309/2016**, specifiche **LINEE GUIDA**, cui è allegata anche una utilissima GUIDA OPERATIVA ALL'ACCESSO GENERALIZZATO.

Importanti indicazioni, sono contenute anche nelle due Circolari emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri: **Circolare n. 2/2017** e **Circolare n. 1/2019**, con le quali il Ministro per la Pubblica Amministrazione

ricorda alle amministrazioni che il diritto di accesso civico generalizzato va favorito e non osteggiato, invitando a rifiutarlo solo nei casi in cui non è possibile differirlo o accoglierlo parzialmente.

Tutte le norme sopra citate sono disponibili nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti/Accesso civico” del sito istituzionale, dove sono anche pubblicati la modulistica e i Registri degli accessi, aggiornati con cadenza semestrale dal RPCT, sulla base delle notizie fornite dalle Strutture regionali.

### 2.3 ART. 5-BIS DEL D.LGS. 33/2013 “ESCLUSIONI E LIMITI ALL’ACCESSO CIVICO”

Di seguito il **testo dell’articolo 5-bis** dove sono stabiliti i casi di possibile diniego all’accesso:

1. **L’accesso civico** di cui all’articolo 5, comma 2, **è rifiutato** se il diniego è necessario per evitare un **pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici** inerenti a:
  - a) la sicurezza pubblica e l’ordine pubblico;
  - b) la sicurezza nazionale;
  - c) la difesa e le questioni militari;
  - d) le relazioni internazionali;
  - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
  - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
2. L’accesso di cui all’articolo 5, comma 2, **è altresì rifiutato** se il diniego è necessario per evitare un **pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati**:
  - la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  - la libertà e la segretezza della corrispondenza;
  - gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreti commerciali
3. Il diritto di cui all’articolo 5, comma 2, **è escluso nei casi di segreto di Stato** e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all’articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.
4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l’accesso agli altri dati o alle altre parti.
5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L’accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui al presente articolo, l’Autorità nazionale anticorruzione, d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative. (come sopra riportato, le Linee Guida sono state adottate dall’Autorità con Determinazione n. 1309/2016)

Nella GUIDA OPERATIVA ALL’ACCESSO GENERALIZZATO, allegata alla Determinazione ANAC n. 1309/2016, l’Autorità fornisce ulteriori indicazioni di possibile rifiuto all’accesso.

Nello specifico:

- devono essere ritenute inammissibili le richieste formulate in modo vago tali da non permettere all’amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, prima di procedere al rifiuto, l’amministrazione dovrebbe chiedere di precisare l’oggetto della richiesta;
- l’amministrazione è tenuta a consentire l’accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni (cosiddette **richieste massive**) a meno che la richiesta

- risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione.  
Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

**N.B.: Il provvedimento di rifiuto deve contenere un'adeguata motivazione che dia conto dell'interesse pubblico (art. 5-bis, co.1) o privato (art. 5-bis, co.2) da tutelare, nonché del pregiudizio concreto che l'accesso civico può comportare o del divieto di cui all'art. 5-bis, co. 3.**

**Anche il provvedimento di accoglimento deve contenere una adeguata motivazione che dia conto dell'insussistenza di detto pregiudizio, specie quando l'accoglimento abbia luogo nonostante l'opposizione del controinteressato.**

## 2.4 LE ALTRE FORME DI ACCESSO

Ribadita la permanenza delle altre forme di accesso preesistenti all'accesso civico generalizzato, risulta fondamentale identificare correttamente la tipologia delle istanze ricevute, in quanto ogni fattispecie prevede finalità, limiti e procedure diverse tra loro.

Di seguito, pertanto, si citano le altre tipologie di accesso tuttora vigenti.

- **diritto di accesso documentale** regolato dalla L. 241/1990, è riconosciuto per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante e collegata al documento del quale è chiesto l'accesso, che va adeguatamente dimostrata;
- **diritto all'accesso ai propri dati personali**, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento (UE) 679/2016, come diritto dell'interessato di ottenere dal titolare del trattamento la conferma se sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere copia degli stessi, di conoscere le categorie dei dati personali in questione, le modalità e finalità del trattamento, ed eventualmente di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi, o di opporsi al loro trattamento;
- **diritto di accesso all'informazione ambientale**, previsto dal D.Lgs. 195/2005. Anche esso è riconosciuto a chiunque, senza obbligo di motivazione, al fine di consentire un controllo diffuso sulla qualità ambientale;
- **diritto di accesso per fini scientifici ai dati elementari raccolti per finalità statistiche**, ex art. 5-ter del D.Lgs. 33/2013, che consente agli enti e uffici del Sistema statistico nazionale di accedere per fini scientifici ai dati elementari raccolti nell'ambito di trattamenti statistici di cui i medesimi soggetti siano titolari.

## 3. INDICAZIONI OPERATIVE PER LA CORRETTA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il **Capo 1, il Capo 1-bis e il Capo 1-ter del D.Lgs. 33/2013**, sono spesso ignorati dagli operatori in quanto non riferiti a specifici obblighi ma solo a principi e disposizioni di carattere generale e tecnico.

Le norme ivi contenute, tuttavia, sono fondamentali ai fini del **corretto adempimento degli obblighi di trasparenza** in quanto dispongono sulla qualità e sul riutilizzo dei dati e delle informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, definendone gli elementi relativi al formato (aperto) e di costante aggiornamento da parte delle amministrazioni (Artt. 6 - 7 e 7-bis del D.Lgs. 33/2013).

### 3.1 QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI DEI DATI PUBBLICATI: DATI APERTI, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RIUTILIZZO DEI DATI

L'art. 2, co. 2 del D.Lgs. 33/2013, definisce il concetto di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa: “per pubblicazione si intende la **pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all' allegato A**, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”.

Ne deriva che la mancata di conformità alle specifiche tecniche dei dati pubblicati, ne vanifica la pubblicazione ponendo l'amministrazione in una posizione di inadempienza.

L'art. 7 del medesimo decreto 33/2013 dispone, in merito **alla qualità e al riutilizzo dei dati** pubblicati: “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 D.Lgs. n. 82/2005, e sono riutilizzabili ai sensi dei Decreti Legislativi n. 36/2006 , n. 82/2005 e n. 196/2003 , senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

**L'art. 7-bis**, inoltre, ricorda che la libertà di riutilizzo e di dato aperto incontra precisi limiti nella normativa europea e nazionale in materia di tutela del segreto di Stato e di alcuni interessi pubblici, nonché dei dati personali o degli interessi privati giuridicamente rilevanti.

Nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione o di accesso civico generalizzato, infatti, occorre tener debito conto delle normative in materia di **protezione dei dati personali** proprio in ragione del fatto che i dati pubblicati e quelli a cui viene concesso l'accesso civico, diventano pubblici e liberamente riutilizzabili.

Pertanto, **prima di procedere alle pubblicazioni occorre:**

- verificare la sussistenza dell'obbligo senza eccederne la portata;
- provvedere a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti e non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza;
- verificare che i dati da pubblicare, o per i quali concedere l'accesso, non siano ricompresi fra quelli soggetti a divieto assoluto di diffusione individuati nell'art. 5-bis e nell'art. 26, co. 4, del D.Lgs. 33/2013, nonché dal Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, come meglio specificato nella seconda parte del presente vademecum.

### 3.2 LE BANCHE DATI

**L'art. 9-bis del decreto 33/2013** è stato introdotto dal D.Lgs. 97/2016 con l'intento di semplificare gli oneri di pubblicazione a carico delle Amministrazioni pubbliche che spesso si trovano a dover comunicare ad altre Amministrazioni, titolari di Banche dati nazionali, lo stesso dato già soggetto ad obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito istituzionale.

L'introduzione del predetto **art. 9-bis**, consente di assolvere gli obblighi di pubblicazione con un semplice link di collegamento alle Banche dati, ammesso però che esse contengano tutti i dati e i requisiti corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013.

A seguito delle modifiche introdotte dal decreto 97/2016, è stato inserito al decreto 33/2013 **l'Allegato B** dove sono riportate tutte le Banche dati nazionali con indicazione delle Amministrazioni

che le detengono, nonché gli obblighi di pubblicazione che possono essere assolti in maniera semplificata.

Di seguito le banche dati sulle quali è stato già attivato, nella sezione Amm.ne Trasparente della Giunta Regionale, il collegamento ipertestuale.

BANCA DATI	Amministrazione che detiene la banca dati e la pubblica sul proprio sito	Obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013 che nella sez. Amm.ne Trasparente della Giunta Regionale vengono assolti al 30/09/2021 (in modo totale o parziale) tramite link di collegamento alla Banca dati nazionale
<u>Perla PA</u>	Presidenza Consiglio dei Ministri - <b>Dipartimento della Funzione Pubblica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Art. 15 D.Lgs. 33/2013</b> (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);</li> <li>• <b>Art. 18 D.Lgs. 33/2013</b> (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici);</li> </ul>
<b>Archivio contratti (di lavoro) del settore pubblico</b>	<b>ARAN - CNEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Art. 21, co. 1, D.Lgs. 33/2013</b> (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);</li> <li>• <b>art. 21, co. 2, D.Lgs. 33/2013</b> (dati sulla contrattazione integrativa);</li> </ul>

### 3.3 DECORRENZA, DURATA DELLE PUBBLICAZIONI E RIMOZIONE DEI DATI

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

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

In questi ultimi due casi la pubblicazione va fatta entro tre mesi dall'elezione, nomina o conferimento dell'incarico e dura fino a tre anni dalla cessazione della carica o dell'incarico.

**Decorso il termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i dati, le informazioni e i documenti restano accessibili ai sensi dell'articolo 5 (accesso civico).**

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

**Secondo quanto indicato nell'Allegato C Trasparenza i soggetti responsabili della trasmissione del dato, dell'informazione o del documento e della relativa pubblicazione, sono responsabili anche della loro rimozione allo scadere del termine di pubblicazione obbligatoria.**

La rimozione dei dati, delle informazioni e dei documenti allo scadere del termine previsto, è assolutamente necessaria laddove siano coinvolti dei dati personali.

Per i dati di tipo statistico o contabile, quali le informazioni ambientali, i Bilanci, i dati normativi e quelli relativi ai Piani per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o ai Piani annuali per la Performance o, ancora, i dati relativi alla programmazione delle Opere pubbliche, è consigliabile creare una sezione archivio. Tale indicazione, tuttavia, è attuabile solo se inserita nel PTPCT adottato annualmente dalla Giunta Regionale.

### 3.4 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER MACRO AREE OMOGENEE

Gli articoli da 12 a 42 del Decreto 33 disciplinano direttamente, o tramite rinvio ad altre norme, tutti gli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente posti a carico delle pubbliche amministrazioni.

Nel presente documento gli obblighi di pubblicazione sono stati raggruppati per **aree omogenee**, al fine di poter meglio individuare specifiche criticità e possibili soluzioni.

Per ogni obbligo sono, pertanto, fornite indicazioni sulla **norma di riferimento** e sulla **pertinente sottosezione di Amministrazione Trasparente**, nonché ricordate le **modalità di pubblicazione in uso al momento dell'approvazione del vademecum**.

Di seguito le **macro aree omogenee di riferimento**:

- ORGANIZZAZIONE E ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE;
- PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI;
- ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI;
- CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI;
- CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;
- USO DELLE RISORSE PUBBLICHE e SETTORI SPECIALI.
- VIGILANZA, CONTROLLI, SANZIONI e RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE

## 4. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

### 4.1. ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTOSEZIONE 2° Livello e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	Atti generali (D.Lgs 33/2013, art. 12, commi 1 - 2)
	Oneri informativi per cittadini e imprese (D.Lgs 33/2013, art. 34, cc. 1,2)

#### 4.1.1 ATTI GENERALI

L'art. 12, ai commi 1 e 2, dispone l'obbligo di pubblicazione dei seguenti atti e documenti:

- a) riferimenti normativi di leggi statali e regionali che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività, con i relativi link nella banca dati nazionale «Normattiva» e regionale (presso il Consiglio Regionale);
- b) direttive, circolari, programmi emanati dall'amministrazione e ogni atto che disponga in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'amministrazione o nei

- c) quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche di interesse o dettano disposizioni per l'applicazione di esse;
- d) documenti di programmazione strategico-gestionale;
- e) misure integrative di prevenzione della corruzione, individuate ai sensi dell'art.1, comma 2-bis, della legge n. 190 del 2012;
- f) atti degli organismi indipendenti di valutazione;
- g) codici di condotta e di comportamento.

#### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI GENERALI**

La sottosezione Disposizioni Generali/Atti generali, è stata completamente rivista e riordinata dal RPCT. **Ogni Dirigente è tenuto a controllare le informazioni di propria competenza e a provvedere al loro aggiornamento.**

A tale proposito è opportuno a procedere **mantenendo l'ordine logico degli argomenti.**

**A titolo esemplificativo:** i provvedimenti relativi all'organizzazione della macro struttura regionale, sono ordinati non solo cronologicamente ma anche con riferimento alle singole macro strutture (Dipartimenti, Direzione Generale e Servizi Autonomi). LA RICHIESTA AL WEBMASTER PER LA PUBBLICAZIONE di un ulteriore provvedimento di riorganizzazione andrà, pertanto, avanzata dando indicazioni per l'inserimento dell'atto fra quelli relativi alla struttura di riferimento.

Numerosi **obblighi di pubblicazione** della presente sottosezione, inoltre, sono **attuati tramite link di collegamento a pagine tematiche del sito istituzionale** (es. gli atti relativi alla programmazione strategico gestionale). **I Dirigenti responsabili per materia, sono tenuti a verificarne l'aggiornamento e la conformità delle informazioni ivi pubblicate alle disposizioni contenute nel decreto 33/2013, in ordine alla qualità dei dati e alla presenza di dati personali non ostensibili.**

#### **4.1.2 ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI ED IMPRESE**

In attuazione dell'art. 12, co. 1-bis del D.Lgs. 33/2013, Il R.P.C.T. delle amministrazioni competenti **pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti** e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale. L'inosservanza dell'obbligo, comma comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 46”.

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

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

**L'art. 3 co. 2 del medesimo DPCM 8/11**, dispone che, per le amministrazioni diverse dalle "amministrazioni dello stato, agenzie ed enti pubblici nazionali", i collegamenti agli scadenziari pubblicati sui rispettivi siti siano acquisiti e resi accessibili attraverso il portale.

Le Regioni, pertanto, non sono tenute all'obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica di cui all'art. 12, co. 1-bis del D.Lgs. 33/2013.



Con riguardo all'obbligo di pubblicazione in argomento, si precisa che **la definizione di “obbligo amministrativo” è contenuta nell’art. 29, co. 2, del D.L. 69/2013**, dove per obbligo amministrativo si intende qualunque adempimento, comportante raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti, cui cittadini e imprese sono tenuti nei confronti della pubblica amministrazione (ad esempio domande, certificati, dichiarazioni, rapporti, licenze, nulla osta etc.) oppure la tenuta di dati, documenti e registri.

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI  
ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE**

Anche questa sezione è stata rivista di recente a cura del RPCT che ha provveduto a riordinare le informazioni ivi pubblicate.

In attuazione di quanto disposto dall’art. 12 del D.Lgs. 33/2013, gli elenchi degli obblighi amministrativi sono suddivisi in tabelle relative a “Obblighi a carico dei cittadini” e “Obblighi a carico delle imprese”.

**Ogni Dirigente è tenuto a controllare l'esattezza e l'aggiornamento delle informazioni relative alla propria struttura.**

Eventuali ulteriori aggiornamenti vanno attuati inviando i dati al RPCT che provvederà alla pubblicazione nella pertinente tabella

#### 4.2 L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b> (D.Lgs 33/2013, art. 14 e art. 13, c. 1, lett. a)
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b> (D.Lgs 33/2013, art. 47)
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali</b> (D.Lgs 33/2013, art. 28, c. 1)
	<b>Articolazione degli uffici</b> (D.Lgs 33/2013, art. 13, c. 1, lett. b, c)
	<b>Telefono e posta elettronica</b> (D.Lgs 33/2013, art. 13, c. 1, lett. d)

**L’art. 13 del D.Lgs. 33/2013 dispone:**

Le pubbliche amministrazioni **pubblicano e aggiornano** le informazioni e **i dati concernenti la propria organizzazione**, corredati dai documenti anche normativi di riferimento.

Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

- a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

## INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Considerata la varietà dei dati da pubblicare nella presente sottosezione, si **fa rinvio all'Allegato C** al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dove sono dettagliate le modalità di aggiornamento dei dati e Dirigenti responsabili della pubblicazione.

**Ogni Dirigente** è comunque tenuto a controllare l'esattezza e l'aggiornamento delle informazioni relative alla propria struttura e ad **aggiornarne le competenze ad ogni variazione**, mediante invio dei dati in formato aperto al webmaster ([webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it)).

**Ogni dipendente** è tenuto ad **aggiornare i propri dati nell'area personale** ogni volta che essi variano, anche a seguito della ridenominazione della Struttura di appartenenza

### 4.3 IL PERSONALE - INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE – DIRIGENTI - DIRIGENTI CESSATI - POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>PERSONALE</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice</b> (D.Lgs 33/2013, artt. 14 e 41)
	<b>Dirigenti</b> (D.Lgs 33/2013, art 14 e art. 41, commi 2, 3)
	<b>Dirigenti cessati</b> (D.Lgs 33/2013, art 14)
	<b>Posizioni organizzative</b> (D.Lgs 33/2013, art 14)

A seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 le disposizioni relative agli obblighi di pubblicazione degli incarichi dirigenziali, prima contenute nell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, sono ora contenute **nell'art. 14**, di detto decreto.

**Di seguito**, pertanto, il **testo vigente dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013**, che disciplina anche gli obblighi di pubblicazione a carico dei titolari politici:

**(N.B.: il comma che ne ha esteso l'applicazione al personale dirigenziale è il comma 1-bis)**

1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:
  - a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
  - b) il curriculum;
  - c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;

- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7.

**1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.**

**1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.**

**1-quater.** Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

**1-quinquies. 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, co. 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.**

**2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 1-bis entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5.**

Per la corretta applicazione degli obblighi di pubblicazione sopra indicati, l'ANAC con **delibera n. 241, del 08/03/2017**, ha provveduto, ad emanare le relative **Linee Guida** che contengono indicazioni rivolte alle Amministrazioni pubbliche.

La normativa, tuttavia, **non ha ancora trovato piena applicazione** (con riferimento ai Dirigenti pubblici) in quanto, come noto, in data 5 gennaio 2018 è intervenuta la **Sentenza del TAR Lazio, sez. I-quater, n. 84/2018**, su ricorso proposto dal Garante per la protezione dei dati personali, per la corretta interpretazione dell'Ordinanza cautelare dello stesso TAR del 2 marzo 2017, n. 1030, con la quale sono stati sospesi gli atti dello stesso Garante volti a dare attuazione agli obblighi di trasparenza relativi ai dati reddituali e patrimoniali, nonché ai compensi e agli importi di viaggio di servizio dei Dirigenti (comma 1, lettere c) ed f) e 1-bis dell'art. 14 del d.lgs.33/2013). **Lo stesso TAR, con Ordinanza del 19 settembre 2017, n. 9828, ha rimesso d'ufficio alla Corte Costituzionale la questione di legittimità dei commi 1-bis e 1-ter del medesimo articolo 14.**

Atteso quanto sopra riportato, l'ANAC, con delibera n. 382 del 12/04/2017 e successivi comunicati e provvedimenti, aveva provveduto a sospendere, in via cautelare per tutte le Amministrazioni, la pubblicazione ex art. 14 dei dati relativi ai Dirigenti pubblici, oggetto di contenzioso.

In data 21 febbraio 2019 è stata depositata e resa nota dalla Corte Costituzionale la Sentenza n. 20, con la quale la Suprema Corte dichiara:

1. L'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui al medesimo art. 14, comma 1, lettera f), (ovvero l'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali) anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (ovvero per gli incarichi apicali);
2. Inammissibili le questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-ter, del d.lgs. n. 33 del 2013;
3. Non fondate le questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. n. 33 del 2013, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui al medesimo art. 14, comma 1, lettera c), anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti.

Per l'obbligo dichiarato illegittimo, la suprema Corte ha ritenuto non opportuna l'abrogazione ma necessario l'intervento del legislatore per una riformulazione della norma volta al superamento delle osservazioni espresse nella Sentenza n. 20/2019.

A seguito di detta Sentenza, l'ANAC, con Delibera n. 586 del 26 giugno 2019, recante "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019" ha emanato nuove LINEE GUIDA, nelle quali, fra l'altro, è stato fatto invito a tutte le Amministrazioni pubbliche, di individuare i propri DIRIGENTI APICALI, cui applicare l'art. 14, co. 1, lettera f).

La Regione, con D.G.R. n. 799 del 16/12/2019, recante "Individuazione delle posizioni dirigenziali della Giunta Regionale soggette agli obblighi di "trasparenza rafforzata" di cui all'art. 14, co. 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013", ha individuato nel Direttore Generale e nei Direttori dipartimentali i Soggetti da sottoporre all'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, co. 1, lettera f), ma in via prudenziale, in attesa dell'intervento legislativo richiesto dalla Corte, ha stabilito l'obbligo di sola COMUNICAZIONE ANNUALE al SERVIZIO ORGANIZZAZIONE dei predetti dati.

Si evidenzia, inoltre che:

- **l'art. 47, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 prevede uno specifico regime sanzionatorio per la violazione degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14.** Si tratta di sanzioni che possono essere irrogate nei confronti dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati di cui al comma 1-ter dell'art. 14. In particolare, l'art. 47, co. 1, dispone una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro e prevede che il relativo provvedimento venga pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato;
- **con il PTPCT 2021/2023 è stata modificata la modalità di pubblicazione e di aggiornamento dei curricula e delle Dichiarazioni annuali a carico dei Direttori, Dirigenti**

- **e Titolari di Posizioni Organizzative.** Nello specifico i documenti sopra indicati dovranno essere caricati dal personale interessato (ovvero Direttori, Dirigenti e Titolari di P.O.) mediante accesso diretto nella propria “Area Personale”..

#### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Considerata la varietà dei dati da pubblicare nella presente sottosezione, si fa rinvio all'Allegato C al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dove sono dettagliate le modalità di aggiornamento dei dati e Dirigenti responsabili della pubblicazione.

Ogni Dirigente è comunque tenuto a controllare l'esattezza e l'aggiornamento delle informazioni relative al proprio profilo nel quale dovranno essere **aggiornarne direttamente le dichiarazioni annuali e il proprio curriculum** come indicato nella **Circolare del RPCT prot. n. 032008/21 del 30 luglio 2021**, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/Circolari del RPCT

#### **SPECIFICHE INDICAZIONI PER I TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**Ogni Titolare di Posizione Organizzativa** è tenuto ad aggiornare il proprio curriculum, ad ogni variazione dei dati in esso contenuti, con le modalità indicate nella medesima Circolare prot. 032008/21, sopra citata.

**Per i Titolari di Posizione Organizzativa, cui sono conferite DELEGHE DIRIGENZIALI, si applica quanto disposto nell'art. 14, co. 1-quinquies del D.Lgs. 33/2013, pertanto:**

**Il Direttore/Dirigente**, dovrà trasmettere ai Servizi Personale e Organizzazione del Dipartimento Risorse, il provvedimento con il quale vengono conferite le deleghe, contenente i necessari richiami a tutte le norme che disciplinano la delega, comprese le disposizioni contrattuali e quelle relative agli obblighi di trasparenza, nonché l'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni della insussistenza di cause di inconferibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

**Il Servizio Organizzazione** dovrà provvedere alla pubblicazione dell'ELENCO, in formato tabellare aperto dei TITOLARI DI P.O. CON DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI, nella **sezione “Amministrazione Trasparente Personale/Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)”**, pubblicando anche la Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rilasciata dal Dipendente.

**Il Servizio Personale**, dovrà pubblicare, nella stessa sottosezione, i dati relativi alle retribuzioni dei predetti dipendenti

#### 4.4 DOTAZIONE ORGANICA - TASSI DI ASSENZA - PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
PERSONALE	<b>Dotazione organica</b> (D.Lgs 33/2013, artt. 16, cc. 1, 2)
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b> (D.Lgs 33/2013 art.17, cc. 1,2)
	<b>Tassi di assenza</b> (D.Lgs 33/2013, art. 16, c. 3)

Di seguito le norme che disciplinano gli obblighi di pubblicazione relativi alla suindicata sottosezione:

**L'art. 16 del D.Lgs. 33/2013 dispone:**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano il **conto annuale del personale e delle relative spese sostenute**, di cui all' articolo 60, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle pubblicazioni di cui al comma 1, evidenziano separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.
- 3-bis. Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri assicura adeguate forme di pubblicità dei processi di mobilità dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la pubblicazione di dati identificativi dei soggetti interessati.

**L'Art. 17 del D.Lgs. 33/2013 dispone:**

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

#### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLA DOTAZIONE ORGANICA - TASSI DI ASSENZA -PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO

La pubblicazione dei dati previsti in questa sezione va richiesta al webmaster, dai soggetti e secondo le tempistiche indicate nell'Allegato C al PTPCT, con invio dei dati in **formato aperto** all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it)

#### 4.5 GLI INCARICHI CONFERITI AI PROPRI DIPENDENTI

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
PERSONALE	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (D.Lgs 33/2013, art. 18, c. 1 e D.Lgs. 165/2001 co.14)

La pubblicazione degli incarichi ai propri dipendenti è disciplinata dall'art. 18, c. 1 del D.Lgs. 33/2013, che dispone:

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

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

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

“Sono esclusi i compensi e le prestazioni derivanti:

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

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

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

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

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

**Di seguito il comma 14 dell'art. 53:**

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

**Al riguardo, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha già avuto modo di chiarire a riscontro di specifici quesiti, che gli incarichi soggetti a comunicazione sono solo quelli extra-istituzionali.**

In particolare, tale orientamento è stato espresso dal predetto Dipartimento:

- **con riguardo agli incarichi conferiti a propri dipendenti a titolo gratuito**, in relazione ai quali ha affermato che, ai sensi del combinato disposto dei commi 6 e 12 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, **devono intendersi soggetti a comunicazione gli incarichi a titolo gratuito extrafunzionali** (cioè esulanti dai compiti e doveri di ufficio);
- **con riguardo alla partecipazione di dipendenti a commissioni aggiudicatrici**, compete a ciascuna Amministrazione valutare caso per caso l'inerenza dell'incarico ai compiti istituzionali del dipendente;
- **con riguardo agli incarichi remunerati con gli incentivi previsti dal Codice dei contratti (compresi i collaudi)**, il medesimo Dipartimento, ha chiarito che se gli incarichi in questione fossero relativi a compiti e doveri d'ufficio, non rientrerebbero nelle previsioni di cui ai commi da 7 a 13 del cit. art. 53, mentre in caso contrario troverebbero applicazione i commi 12 e 14 del medesimo articolo. Per quanto riguarda i collaudi, si rileva tuttavia una non coincidenza con i compiti istituzionali e una maggiore discrezionalità delle amministrazioni nel conferimento di detti incarichi e anche i compensi derivanti possono risultare molto differenziati a seconda dell'importo dell'appalto, pertanto generalmente le amministrazioni (si cita il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, già Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti) pubblicano ai sensi dell'art. 18 i dati relativi agli incarichi di collaudo conferiti ai propri dipendenti.

In conclusione, gli incarichi conferiti ai dipendenti per attività per le quali sono previsti gli **incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016**, **non sono da pubblicare nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art.18 del D.Lgs. n.33 del 2013**; ciò in quanto **le attività tecnico-amministrative anzidette sono attività “proprie” dei dipendenti tecnici e amministrativi delle strutture regionali che svolgono le funzioni di stazione appaltante dell'Ente.**

Sul tema si cita la **Delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020** con la quale l'Autorità ha fornito chiarimenti, a seguito di specifico quesito, riconfermando che “alla luce del quadro normativo vigente, non risulta sussistere un obbligo di pubblicazione delle Determine dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente di qualifica non dirigenziale.....

Nella Delibera 1047/2020, l'Autorità ha ritenuto che i dati contenuti nelle predette Determine possano essere ricondotti all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, (trattandosi di somme liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente) nel contempo, tuttavia, evidenziando la mancanza di disposizioni chiare ed univoche sull'argomento già rilevate anche dal Consiglio di Stato nel parere interlocutorio n. 1360 del 22 luglio 2020, ha disposto l'informativa della citata Delibera alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Affari Giuridici e legislativi, rimarcando l'esigenza di interventi volti ad eliminare le lacune normative e le criticità interpretative emerse nel quadro normativo di riferimento.

#### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI GLI INCARICHI CONFERITI AI PROPRI DIPENDENTI**

Il rinvio all'art. 9-bis autorizza la pubblicazione nella Banca dati nazionale di riferimento che, nel caso specifico è **Perla PA**, presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La Giunta Regionale, pertanto, ottempera ai propri obblighi di pubblicazione direttamente presso detta banca dati con il link di collegamento nella sottosezione Amministrazione Trasparente/Personale del sito istituzionale

Il competente Servizio del Dipartimento Risorse Umane, pertanto, è tenuto a pubblicare tempestivamente gli incarichi conferiti ai dipendenti presso la banca dati **Perla PA** e a verificare la visibilità dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente della Regione.



#### 4.6 CONTRATTAZIONE COLLETTIVA E CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
PERSONALE	Contrattazione collettiva (D.Lgs 33/2013, art. 21, c. 1)
	Contrattazione integrativa (D.Lgs 33/2013, art. 21, c. 2)

L'art. 21 del D.Lgs 33/2013 dispone:

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

#### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVA E INTEGRATIVI

Il rinvio all'art. 9-bis autorizza la pubblicazione nella Banca dati nazionale di riferimento che, nel caso specifico è **Archivio contratti del settore pubblico**, presso l'**Agenzia per la rappresentanza Negoziale delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN)**.

La Giunta Regionale, pertanto, ottempera, per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione dei Contratti Collettivi con link di collegamento presso la banca dati dell'ARAN, attivato nella sottosezione Amministrazione Trasparente/Personale del sito istituzionale

Per i **Contratti integrativi** la pubblicazione va richiesta al webmaster nel rispetto delle tempistiche indicate nell'Allegato C al PTPCT, inviando in dati in **formato aperto** all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it)

#### 4.7 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE - OIV

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
PERSONALE	O.I.V. (D.Lgs 33/2013, art. 10, c. 8, lett. c)

L'art. 10, co. 8, lettera c), dispone la **pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di valutazione.**

L'Allegato 1 alla Delibera ANAC 1310/2016 colloca detti dati nella sezione Personale e non nella sezione della Performance dove sono invece pubblicati tutti gli atti di tale Organismo. Ciò rispecchia a pieno le finalità della trasparenza che intende perseguire il controllo dell'utilizzo dei fondi pubblici.

La spesa per l'OIV è collocata insieme a quella del personale in quanto tale Organismo ha il compito di valutare Dirigenti e Direttori, mentre gli atti sono collocati nella sezione Performance in quanto ne costituiscono il presupposto.

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI  
RELATIVI ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE – OIV**

La pubblicazione va richiesta al webmaster secondo le tempistiche indicate nell'Allegato C al PTPCT inviando in dati in formato aperto all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it)

#### 4.8 CONSULENTI E I COLLABORATORI

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b> (D.Lgs 33/2013, art. 15 e D.Lgs. 165/2001, art. 53, co. 14)

La corretta pubblicazione nella sotto sezione Consulenti e i collaboratori, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

Gli obblighi di pubblicazione di questa sottosezione sono disciplinati dall'art. 15 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 53, co.14, del d.lgs. 165/2001, come di seguito riportati.

- **dall'art. 15, co.1 del d.lgs. 33/2013 deriva l'obbligo di pubblicare**, per ogni consulente o collaboratore, i seguenti documenti e informazioni:
- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
  - il curriculum vitae;
  - i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;  
(la delibera Anac n. 1054/2020 ha chiarito che è sufficiente l'indicazione della carica o dell'incarico ricoperto e la denominazione dell'ente privato regolato o finanziato - non solo dalla stessa amministrazione che conferisce l'incarico, ma anche da ogni altra amministrazione pubblica - devono valutarsi solo gli incarichi in corso e quelli svolti nel biennio antecedente al conferimento dell'incarico di collaboratore o consulente), o lo svolgimento da parte dello stesso di attività professionali (con la medesima delibera n. 1054/2020 l'Autorità ha ritenuto che siano da rendere, almeno, le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta e l'indicazione della tipologia dei soggetti presso cui la svolge; ciò per consentire all'amministrazione ogni opportuna **valutazione in ordine ad eventuali situazioni di conflitti di interesse nel conferimento dell'incarico**);
  - i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;

Dall'art. 53, co.14 del d.lgs. 165/2001, deriva l'obbligo di:

- pubblicare l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- comunicazione alla specifica banca dati Perla.PA, presso il Dipartimento della Funzione pubblica, dei dati sopra elencati e di quelli relativi agli incarichi conferiti ai propri dipendenti.

L'art. 15 dispone, inoltre:

- al comma 2, è prevista la pubblicazione della “**Ragione dell'incarico**” (che si identifica con la scheda descrittiva dell'incarico stesso) e che la pubblicazione, nelle modalità sopra indicate, degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
- **al comma 3**, che in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che ha disposto l'incarico, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 .
- **al comma 4**, i termini e la durata di pubblicazione stabiliti entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Con riferimento a quanto previsto nei citati commi 2 e 3 è intervenuta anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione che, con **Delibera numero 670 del 17 luglio 2019**, ha fornito precisazioni sulla natura delle sanzioni previste nel caso di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

In particolare è stata ribadita la funzione centrale del RPCT nell'accertamento e segnalazione delle violazioni, in virtù di quanto disposto dall'art. 43 del medesimo decreto.

Pertanto, conclude l'Autorità, laddove il RPCT riscontri l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni sugli incarichi di consulenza o collaborazione, questi ha l'obbligo di segnalarlo alla propria amministrazione che, tramite l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, è tenuta ad individuare ed irrogare la sanzione disciplinare prevista.

#### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI CONSULENTI E COLLABORATORI

Il rinvio all'art. 9-bis autorizza la pubblicazione nella Banca dati nazionale di riferimento che, nel caso specifico è **Perla PA**, presso il Dipartimento della Funzione Pubblica. Detta pubblicazione, tuttavia, non assolve agli obblighi di pubblicazione a carico della Regione in quanto i dati contenuti nella banca dati non coincidono a pieno a quelli richiesti dall'art. 15 suindicato, pertanto rimarrà un sistema misto di pubblicazione.

**Ogni Direttore/Dirigente** che conferisce l'incarico deve darne contestuale comunicazione al Servizio Personale che provvederà a pubblicare tempestivamente gli **incarichi di consulenza retribuiti** presso la banca dati **Perla PA** e a verificare la visibilità dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente della Regione. Il predetto Servizio potrà disporre diversamente dandone comunicazione con idonea Circolare.

Per gli **incarichi non retribuiti** rimane vigente l'attuale sistema di pubblicazione diretta in area **"Intranet – Amministrazione Trasparente"**, o area **"Personale"** in caso di telelavoro, nella **"NUOVA PROCEDURA"** per la registrazione degli incarichi di consulenza e collaborazione, alla quale si accede previa **abilitazione da parte del Servizio Informatica e Statistica**, ottenuta a seguito di specifica richiesta del Dirigente o di un suo delegato, all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it).

### **L'INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI DA PUBBLICARE**

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che le amministrazioni pubblichino i dati relativi a **tutti gli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo**.

Tenuto conto della eterogeneità di detti incarichi, l'ANAC fa rinvio (**FAQ 9.1**) a ciascuna amministrazione l'individuazione delle fattispecie non riconducibili alle categorie degli incarichi di collaborazione e consulenza, dandone adeguata motivazione.

Nella **FAQ 9.17** l'Autorità precisa che gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali sono riconducibili agli incarichi di collaborazione e consulenza.

Nella **FAQ 9.18** l'Autorità dichiara che anche gli incarichi di patrocinio legale possono essere inquadrati come incarichi di consulenza, 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.

### **ERRORI DA EVITARE**

NON VANNO PUBBLICATI in questa sottosezione GLI INCARICHI CONFERITI a seguito di procedure di selezione o di affidamento attuate IN BASE AL "CODICE DEI CONTRATTI" di cui al D.Lgs. 50/2016.

Uno degli errori più frequenti riscontrati nelle pubblicazioni, infatti, è proprio la presenza di rapporti contrattuali, che invece vanno pubblicati nella sottosezione "Bandi di gara e contratti".

**A titolo di esempio non esaustivo si citano: gli Appalti di Servizi o i Servizi di assistenza tecnica forniti dalle Società in House**. Questi ultimi, anche quando si tratta di Convenzioni stipulate con le predette Società, hanno sempre alla base un "contratto di affidamento in house" e non certamente un rapporto di consulenza.

NON VANNO, INOLTRE, PUBBLICATI DOCUMENTI IDENTIFICATI O DATI PERSONALI DEL CONSULENTE CONTENUTI NEI CURRICULA, NELLE DICHIARAZIONI O NEI PROVVEDIMENTI.

### **EFFETTI DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE**

La corretta pubblicazione nella sotto sezione Consulenti e i collaboratori **per i quali è previsto un compenso, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto** e per la liquidazione dei relativi compensi (Art. 15, co.2, D.Lgs. 33/2013).

L'omessa pubblicazione determina la **responsabilità del dirigente** che disposto l'incarico, accertata all'esito del **procedimento disciplinare**, e comporta il pagamento di **una sanzione pari alla somma corrisposta** (Art. 15, co.3, D.Lgs. 33/2013).

#### 4.9 BANDI DI CONCORSO

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTOSEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
BANDI DI CONCORSO	Non sono previste sottossez. di 2° livello (D.Lgs 33/2013, art. 19)

L'art. 19 del D.Lgs. 33/2013, dispone:

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
  2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornati i dati di cui al comma 1.
- 2-bis.** I soggetti di cui all'articolo 2-bis assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al presente articolo, ai fini dell'accessibilità ai sensi dell' articolo 4, comma 5, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125

Pertanto, ai soli fini della trasparenza la Regione pubblica i seguenti atti ed informazioni che riguardano le procedure di reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione regionale:

1. bandi di concorso ;
2. criteri di valutazione della Commissione, delle prove preselettive e prove scritte;
3. tracce delle prove preselettive e prove scritte;
4. graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori

Ai sensi dell'art. 19, co. 2, **i dati sono pubblicati ed aggiornati tempestivamente.**

Queste pubblicazioni consentono il controllo sulla regolarità delle procedure concorsuali o selettive da parte dei soggetti interessati e del cittadino e assolvono alla funzione di rendere note le decisioni assunte dalla commissione esaminatrice in ordine ai criteri di valutazione adottati e alle tracce delle prove selettive, nonché la graduatoria finale.

In attuazione della previsione di cui al comma 2 bis dell'art 19 la Regione, tramite il competente Servizio indicato nel PTPCT, è tenuta ad adottare le misure idonee ad assicurare, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al comma 1 ai fini dell'accessibilità come previsto all'art. 4, comma 5 del decreto-legge n.101/2013, convertito con modifiche dalla legge n.125/2013.

Il responsabile del procedimento, previa verifica di regolarità della procedura e approvazione della graduatoria finale, autorizza la pubblicazione della graduatoria e aggiorna i dati relativi allo scorrimento della graduatoria sulla base dei candidati assunti.

Ai sensi dell'art. 8, co. 3, del d.lgs. 33/2013 la pubblicazione dei dati rimane sul sito per **cinque anni**, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione

#### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI CONCORSO

I dati relativi ai Concorsi sono pubblicati dal competente Servizio indicato nel PTPCT mediante gli appositi applicativi informatici in uso, o con l'invio degli stessi al webmaster.

In attuazione della previsione di cui al comma 2 bis dell'art 19, va assicurato, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui al comma 1.

#### **ERRORI DA EVITARE**

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

**E' fatto divieto assoluto di usare la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente come notifica ai partecipanti.**

#### **4.10 DATI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E ALLA DISTRIBUZIONE DEI PREMI AL PERSONALE**

<b>SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente</b>	<b>SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione</b>
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Piano della Performance</b> (D.Lgs 33/2013, art. 10, c. 8, lett. b)
	<b>Relazione sulla Performance</b> (D.Lgs 33/2013, art. 10, c. 8, lett. b)
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b> (D.Lgs 33/2013, art. 20, c. 1)
	<b>Dati relativi ai premi</b> (D.Lgs 33/2013, art. 20, c. 2)

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, dispone al **comma 4** che le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance

In attuazione di detto principio, pertanto:

il successivo **comma 8** dispone l'obbligo di pubblicazione dei seguenti dati e informazioni:

- Piano della Performance;
- Relazione della Performance;
- i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) di cui all' articolo 14 del D.Lgs. n. 150 del 2009;

**L'art. 20 del D.Lgs. 33/2013** dispone l'obbligo di pubblicazione:

- dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance (importo stanziato);
- dell'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;  
dei criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio;
- dei dati in forma aggregata relativi alla sua distribuzione (al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi);
- dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, distinti per i dirigenti e per i dipendenti.

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE  
DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
E DISTRIBUZIONE DEI PREMI AL PERSONALE**

La pubblicazione, a cura del Dirigente individuato nell'Allegato C al PTPCT, va richiesta al webmaster nel rispetto delle tempistiche indicate nell'Allegato C al PTPCT inviando in dati in **formato aperto** all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it), provvedendo ad oscurare eventuali dati personali presenti nei documenti pubblicati

**4.11 ENTI PUBBLICI VIGILATI - ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO - SOCIETÀ PARTECIPATE DIRETTAMENTE DALLA REGIONE**

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b> (D.Lgs 33/2013, art. 22, c. 1, lett. a) e cc. 2, 3)
	<b>Società partecipate</b> (D.Lgs 33/2013, art. 22, c. 1, lett. b) e cc. 2, 3 D.Lgs. 175/2016)
	<b>Enti di diritto privato controllati</b> (D.Lgs 33/2013, art. 22, cc. 1, lett. c) 2, 3)
	<b>Rappresentazione grafica</b> (D.Lgs 33/2013, art. 22, c. 1, lett. d)

Come indicato nella tabella riassuntiva sopra riportata, la norma di riferimento per l'obbligo di pubblicazione di Società ed Enti controllati o vigilati dall'Amministrazione è **l'art. 22 del D.Lgs. 33/2013**, che **al comma 1** dispone, in sintesi, quanto segue:

1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente:

- a) gli **elenchi** degli **enti pubblici**, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori;
  - b) l'**elenco** delle **società** di cui detiene DIRETTAMENTE quote di partecipazione anche minoritaria;
  - c) l'**elenco** degli **enti di diritto privato** in controllo dell'amministrazione;
  - d) una o più **rappresentazioni grafiche** che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma;
- d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal D.Lgs. 175/2016.

**Per ognuno degli Enti e delle Società individuate negli elenchi di cui al comma 1, deve essere pubblicato:**

- il dettaglio delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- i dati relativi alla ragione sociale;
- la misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, la durata dell'impegno e l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;



il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;

- i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo
- i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- il link al sito web istituzionale dell'Ente o Società sul quale deve essere istituita e aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente o Società Trasparente.

Al fine di semplificare i sopra elencati obblighi di pubblicazione, il RPCT ha predisposto **apposita modulistica** disponibile **nell'area Personale** del sito istituzionale, alla voce del MENÙ INTRANET "Amministrazione Trasparente"

link: <https://www.regione.abruzzo.it/content/amministrazione-trasparente-intranet>

dove, per ogni tipologia di Ente è presente uno specifico modulo contenente tutti i campi necessari a fornire le informazioni richieste dalla norma.

Per gli Enti Privati sono stati aggiunti ulteriori campi finalizzati ad acquisire le informazioni necessarie a definire se trattasi di un "Ente privato in controllo pubblico" oppure no, (art. 2-bis, co. 2, lettera c del D.Lgs. 33/2013), ovvero la coesistenza di tutti e tre gli elementi sotto indicati:

- bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.

#### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI A ENTI PUBBLICI VIGILATI - ENTI DI DIRITTO PRIVATO E SOCIETÀ PARTECIPATE**

Le modalità attualmente in uso per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati in questa sottosezione sono diverse a seconda della tipologia dell'Ente.

Nello specifico:

- **per le società:** accesso in area intranet, sezione Amministrazione Trasparente, Link Amministrazione aperta - inserire le proprie credenziali - scegliere l'opzione "Aggiungi contenuto" e selezionare la voce "Società partecipata/Ente controllato" - quindi procedere all'inserimento dei dati negli appositi campi allegando la scheda annuale reperibile nella modulistica pubblicata in area intranet e i provvedimenti adottati nell'anno relativamente alla Società (art. 22, co. 1, lettera d-bis del D.Lgs. 33/2013 e art. 19, co.5 D.Lgs. 175/2016);
- **Per gli altri Enti:** inviare al webmaster ([webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it)) la pertinente scheda aggiornata con le informazioni annuali richieste dalla norma.

#### **EFFETTI DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE**

Dalla mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 derivano due effetti, uno a carico dei Dirigenti e uno a carico degli Enti. Nello specifico:

- La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, co. 2, inoltre, dà luogo ad una **sanzione amministrativa a carico del Dirigente responsabile della pubblicazione**, indicato nel PTPCT, consistente nella decurtazione della retribuzione di risultato (art. 47, co2, D.Lgs. 33/2013).

La stessa sanzione si applica anche agli **amministratori societari** che non comunicano ai soci pubblici **il proprio incarico e il relativo compenso** entro trenta giorni dal conferimento e l'indennità di risultato entro trenta giorni dal percepimento



- Il comma 4 dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 dispone il **divieto** per l'amministrazione di erogare somme in favore degli Enti e delle Società per i quali non risultino pubblicati (o aggiornati) i dati previsti nel medesimo articolo.

- Il divieto di cui al comma 4 si applica anche nel caso di mancata pubblicazione degli atti di cui al comma 2 dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016 sul sito delle Società.

Il divieto non opera, per i pagamenti dovuti dall'amministrazione a seguito di obbligazioni contrattuali rese dai medesimi Enti o Società.

Va evidenziato che al divieto corrisponde un obbligo di controllo preventivo da parte dei Dirigenti che dispongono le erogazioni di somme in favore di enti e società vigilati o controllati.

I medesimi Dirigenti, inoltre, sono tenuti ad esplicitare nei Provvedimenti di pagamento, l'esito dell'avvenuto controllo degli adempimenti di pubblicazione in quanto l'esito positivo legittima l'atto di pagamento e l'esito negativo costituisce motivazione del rifiuto dello stesso.

#### 4.12 I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (D.Lgs 33/2013, art. 35, c. 1,2)

Il comma 1, dell'art. 35, dettaglia gli obblighi di pubblicazione come di seguito riportato:

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle **tipologie di procedimento** di propria competenza.

**Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:**

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) **per i procedimenti ad istanza di parte**, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- 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.

Il **comma 2**, inoltre, dispone che:

Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari.

L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

#### **4.12.1 POTERE SOSTITUTIVO E RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE**

Con riferimento al soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, il “Potere sostitutivo” spetta:

- al Direttore di Dipartimento per i Provvedimenti dirigenziali;
- al Direttore Generale per gli atti dei Direttori;
- alla Giunta regionale per gli atti di competenza del Direttore generale e dei Dirigenti delle Strutture autonome.

-

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo, nel caso di attivazione del meccanismo volto a superare l'inerzia, ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari il nominativo del responsabile inadempiente, per valutare l'avvio nei suoi confronti del procedimento disciplinare, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Si ricorda, infatti, che ai sensi dell'art. 2, co. 9, della legge n. 241/1990, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente o del funzionario inadempiente.

I casi di ritardo causati da sospensioni nell'esclusivo interesse del destinatario non danno luogo all'applicazione dei commi 9 bis e ss. dell'art. 2 della legge n. 241 del 1990 (potere sostitutivo) e delle norme sulla richiesta di indennizzo contenute nell'art. 28 del decreto-legge n. 69 del 2013.

#### **4.12.2 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Il soggetto tenuto all'adozione finale del Provvedimento, è tenuto a comunicare al RPCT, in sede di monitoraggio degli adempimenti, il rispetto dei termini di conclusione (comma 9-quater).

Come noto, infatti, le modifiche apportate all'art. 35 dal D.Lgs. 97/2016, che hanno visto l'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione del “**Monitoraggio dei tempi procedurali**”, non rilevano sull'obbligo di Monitoraggio da comunicare al RPCT, ai sensi **dell'art.1, comma 28 della legge 190/2012**,

### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Auspicio sollecite modifiche volte alla completa informatizzazione dei procedimenti regionali, **restano confermate le modalità in uso per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati** (gli obblighi riguardano tutti i Direttori e Dirigenti regionali) e precisamente:

- accesso in area "Intranet" (o all'area "Personale" in caso di telelavoro), sezione Amministrazione Trasparente, **Link Amministrazione aperta** - inserire le proprie credenziali - scegliere l'opzione **"Aggiungi contenuto"** e selezionare la voce **"Rilevamento delle tipologie di procedimenti amministrativi"** - quindi procedere all'inserimento dei dati negli appositi campi allegando l'eventuale modulistica.

#### 4.12.3 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI</b>	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b> (D.Lgs 33/2013, art. 35, c. 3)

Sempre con riferimento alla sotto-sezione **"Attività e Procedimenti"**, il comma 3, del richiamato art. 35, dispone l'obbligo di pubblicazione denominato **"Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"** prevedendo:

- la pubblicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale dell'Ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle Amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.

**Per una maggiore comprensione del suddetto obbligo si riporta il seguente esempio:**

In una procedura concorsuale presso un'altra Amministrazione Pubblica, un cittadino presenta l'autocertificazione relativa al periodo di lavoro presso la Regione. In sede di attribuzione del punteggio spettante, l'Amministrazione ricevente dovrà procedere ad una verifica presso la struttura regionale competente in materia di risorse umane. Quest'ultima struttura, pertanto, è tenuta a pubblicare nella citata sezione "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati", le informazioni di legge al fine di consentire detta verifica.

### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI

**Le informazioni richieste nell'art. 35, co. 3, vanno inviate al RPCT**

([responsabile.anticorruzione@regione.abruzzo.it](mailto:responsabile.anticorruzione@regione.abruzzo.it)) con richiesta di pubblicazione nella sottosezione "Amministrazione Trasparente / Attività e Procedimenti / Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati" del sito istituzionale.

#### 4.13 I SERVIZI EROGATI

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità (D.Lgs 33/2013, art. 32, c. 1)
	Class action (D.Lgs. 198/2009)
	Costi contabilizzati (D.Lgs 33/2013, art. 32, c.2 lett. a) e art. 10 c. 5)
	Liste di attesa (D.Lgs 33/2013, art. 41, c. 6)

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, l'art. 10 co. 5, prevede che le pubbliche amministrazioni provvedano 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;
- 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.

L'art. 32 dispone l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI SERVIZI EROGATI
<p>Per l'aggiornamento dei dati relativi ai Servizi erogati e ai relativi costi, restano confermate le modalità in uso per l'inserimento dei dati da pubblicare nella procedura informatica "Amministrazione Aperta": <u>accesso in area intranet, sezione Amministrazione Trasparente, Link Amministrazione aperta - inserire le proprie credenziali - scegliere l'opzione "Aggiungi contenuto" e selezionare la voce "Servizio Erogato" - quindi procedere all'inserimento dei dati negli appositi campi.</u></p> <p>Per la pubblicazione delle Carte dei servizi o dei documenti contenente gli standard di qualità, procedere inviando apposita richiesta all'indirizzo <a href="mailto:webmaster@regione.abruzzo.it">webmaster@regione.abruzzo.it</a></p>

#### 5 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti Organi indirizzo politico (D.Lgs 33/2013, art. 23)
	Provvedimenti Dirigenti (D.Lgs 33/2013, art. 23)

L'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dispone in sintesi:

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

- **scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi**, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis; (lettera b dell'art. 23)
- **accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche**, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 -(lettera d dell'art. 23)

**L'art. 11 della Legge 141/1990**, in merito agli Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento dispone in sintesi:

- In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 10, l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.
- Gli accordi di cui al presente articolo devono essere motivati ai sensi dell'articolo 3 e stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti e

**L'art. 15 della Legge 141/1990**, in merito agli Accordi fra pubbliche amministrazioni dispone in sintesi:

- Le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.
- A far data dal 30 giugno 2014 gli accordi di cui al comma 1 sono sottoscritti con firma digitale e con firma elettronica avanzata, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, ovvero con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi.

## **5.1 PROVVEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI (lett. b, art. 23)**

Per quanto riguarda gli **obblighi di pubblicazione dei provvedimenti per la “scelta del contraente”** – si evidenzia che in tale ambito vanno ricompresi:

- i provvedimenti finali relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di appalti pubblici di servizi forniture e lavori.
- In tale ambito rientrano sia le determinazioni dirigenziali di aggiudicazione per gli affidamenti diretti che quelli effettuati a seguito di gara, anche se gli effetti dell'atto sono subordinati all'esito positivo dei controlli ex lege. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, debba essere modificato l'aggiudicatario, andrà pubblicato anche il successivo atto di aggiudicazione.
- i provvedimenti di ripetizione di servizi analoghi e servizi supplementari sebbene collegati ad un contratto stipulato antecedentemente;
- gli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture alle società in house, di cui all'art. 192 del D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
- i provvedimenti finali relativi ai procedimenti che prevedono la formazione di graduatorie a seguito di bandi per la raccolta di manifestazioni di interesse ovvero per gli inviti a presentare progetti (concorso di idee).

**NON vanno pubblicati in questa sotto sezione, in quanto non costituiscono provvedimenti finali di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 23, i provvedimenti di impegno e le determinazioni a contrarre laddove non siano anche di contestuale affidamento, gli atti di liquidazione e gli eventuali atti di proroga del contratto.**

I provvedimenti di scelta del contraente sono pubblicati anche nella sottosezione Bandi di gara e Contratti, mediante link di collegamento fra le due sezioni.

## **5.2 ACCORDI STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI O CON ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (lett. d dell'art. 23)**

Per quanto riguarda la tipologia di atti di cui alla lett. d) dell'art. 23: “accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni” si fa esplicito riferimento agli atti di cui legge n. 241/1990, art. 11, per gli accordi con i privati, e art 15, per gli accordi con altre pubbliche amministrazioni,

Per quanto concerne gli accordi stipulati ai sensi del citato **art. 11**, possono essere citati gli **accordi integrativi** ovvero accordi sostitutivi dei provvedimenti amministrativi finalizzati al perseguimento di un pubblico interesse.

Tra gli accordi stipulati ai sensi del citato **art. 15**, rientrano anche i **protocolli d'intesa e le convenzioni tra pubbliche amministrazioni**, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro. Sicuramente vi rientrano anche i provvedimenti di programmazione operativa adottati dalla Regione in attuazione degli **accordi di programma quadro (APQ)** sottoscritti col Governo per la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo del territorio.

**NON RIENTRANO TRA TALI ACCORDI LE CONVENZIONI STIPULATE CON LE SOCIETÀ IN HOUSE (da pubblicare nella sezione “Bandi di gara e contratti”).**

### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Per la pubblicazione dei Provvedimenti, restano confermate le modalità in uso per l'inserimento dei dati da pubblicare nella procedura informatica “Amministrazione Aperta”.

Nello specifico:

- accesso in area intranet, sezione Amministrazione Trasparente, Link Amministrazione aperta - inserire le proprie credenziali - scegliere l'opzione “Aggiungi contenuto” e selezionare la voce “Atto della Regione” - quindi procedere all'inserimento dei dati negli appositi campi selezionando la corretta tipologia di provvedimento.

SI RICORDA DI CITARE, NEL PROVVEDIMENTO, L'ESATTA NORMA CHE DETERMINA L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE es. “di pubblicare il presente atto nella sezione Amministrazione trasparente – Provvedimenti – ai sensi dell'art. 23 lettera b (se trattasi di scelta del contraente) lettera d (nel caso degli accordi)”

Qualora il Provvedimento pubblicato subisse una revoca, una rettifica o comunque risultasse strettamente collegato ad un provvedimento successivo, quest'ultimo deve essere pubblicato insieme al provvedimento principale mediante l'opzione “modifica” della precedente registrazione. Il nuovo provvedimento viene pubblicato mediante l'opzione “aggiungi un nuovo file” (tale procedura può essere utilizzata anche per i correlati provvedimenti di liquidazione per i quali, non essendoci uno specifico obbligo di pubblicazione, è assolutamente necessario oscurare i dati personali o non pertinenti)

**6. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Criteri e modalità</b> (D.Lgs 33/2013, art. 26, c. 1 –
	<b>Atti di concessione</b> (D.Lgs 33/2013, articoli 26, c. 2 e 27 e L. 241/1990, art. 12 - Delibera ANAC n. 468/2021)

Di seguito le norme di riferimento per questa tipologia di Provvedimenti.

**L'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 dispone:**

- co.1:** Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- co.2.** Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.
- Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo.
3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

**L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013 dispone:**

1. La pubblicazione di cui all' articolo 26 , comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:
  - a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
  - b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
  - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
  - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
  - f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato\*.
2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne

consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

**\*(Con riguardo alla lett. f)** si precisa che la definizione di “progetto” va riferita ai **documenti che illustrano gli elementi essenziali dell'intervento per il quale il vantaggio economico è concesso**, cioè gli elementi che ne consentono l'identificazione e che non sono protetti da diritto d'autore o da segreto professionale o industriale (**es. quadro economico dell'intervento da finanziare**) Per quanto riguarda il **curriculum** lo stesso va pubblicato laddove la valutazione delle esperienze professionali sia rilevante ai fini dell'attribuzione, nonché nei casi in cui l'acquisizione stessa sia espressamente prevista dalla normativa vigente; in questi casi deve essere utilizzato, quale modello-tipo, il curriculum in formato europeo).

**DI RECENTE SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AGLI ARTT. 26 E 27 DEL D.lgs. 33/2013, È INTERVENUTA L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE CON DELIBERA N. 468 DEL 16 GIUGNO 2021 RECANTE: “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”.”**

**L'ANAC motiva tale intervento per le numerose istanze di chiarimenti ricevute (specialmente a seguito dei sussidi concessi per la pandemia in atto da Covid-19).**

Tali istanze hanno offerto all'Autorità l'occasione per rivisitare le considerazioni espresse nella delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”, che ha rappresentato il primo atto di carattere generale redatto da ANAC sull'applicazione delle citate norme.

**Con il provvedimento del 16 giugno 2021, pertanto, l'Autorità ha inteso dare nuove indicazioni di carattere generale per l'applicazione della disciplina della trasparenza agli atti di concessione di benefici economici comunque denominati, che sostituiscono gli orientamenti ad oggi espressi nella delibera 59/2013, di fatto abrogata dalla Delibera n. 468/2021.**

## **6.1 I CRITERI E LE MODALITA' SECONDO LA NUOVA DELIBERA ANAC 468/2021**

**Di seguito le principali disposizioni contenute nelle nuove Linee Guida ed alcune considerazioni meritevoli di riflessione.**

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

L'art. 12 richiamato prevede che **“la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi”**.

L'interpretazione che la giurisprudenza, amministrativa e contabile, ha dato nel tempo della locuzione “vantaggio economico” contenuta all'art. 12 della legge 241/1990 è stata quella di ritenere che si tratti di



**una attribuzione che migliora la situazione economica del destinatario senza che vi sia una controprestazione verso il concedente.**

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

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

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

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

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

## **6.2 I NUOVI ORIENTAMENTI DELL'ANAC SECONDO LA DELIBERA 468/2021**

### **➤ pubblicazione degli ATTI RELATIVI AI CRITERI E MODALITÀ adottati ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990**

Premesso che rimangono escluse dall'applicazione degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 le prestazioni del Servizio sanitario nazionale (SSN) in quanto Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), vanno pubblicati, ai sensi del comma 1 dell'art. 26, i criteri di distribuzione, non più – come in passato – solo degli aiuti e sovvenzioni consistenti in erogazioni di denaro, ma anche di qualsiasi tipologia di vantaggio economico derivante da prestazioni rese da enti pubblici, ivi inclusi quelli di natura ASSISTENZIALE, che siano diverse e distinte dalle prestazioni del SSN.

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

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

Considerata la delicatezza dell'area in esame per gli interessati, è di fondamentale importanza che le amministrazioni – con riguardo ai citati procedimenti di concessioni ed erogazioni di sovvenzioni di qualunque genere - diano piena attuazione agli obblighi previsti dall'art. 35 “Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”. In particolare, si ricorda di pubblicare, per ciascuna tipologia di procedimento, una serie di informazioni tra cui 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 (cfr. art. 35, co. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013). Ciò consente di assicurare che i procedimenti, inclusi quelli in esame che comportano un esborso di risorse pubbliche, giungano sempre a conclusione, anche nei casi di assenza o di inerzia dei principali responsabili del procedimento.

➤ **Pubblicazione degli ATTI DI CONCESSIONE delle Sovvenzioni, Contributi, Sussidi ed Ausili Finanziari**

Diverso e peculiare ragionamento occorre, invece, fare in relazione ai dati da pubblicare ai sensi del comma 2 dell'art. 26. **Ad avviso dell'Autorità, con la norma in questione, il legislatore ha inteso fare riferimento ad un ambito più ristretto di atti di concessione di vantaggi economici rispetto a quelli previsti nel comma 1.**

Tale disposizione va letta in stretto collegamento sia con l'art. 27 – che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati devono possedere - sia con la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario all'art. 26, co. 2.

LE EROGAZIONI AI SENSI DEL 2 COMMA DELL'ART. 26 DEVONO, QUINDI, ESSERE CHIARAMENTE E DIRETTAMENTE QUANTIFICABILI

**Ai sensi del comma 2 dell'art. 26 si devono considerare, quindi, tutti gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l'erogazione di vantaggi in denaro.**

A titolo esemplificativo, devono ricomprendersi i sussidi (contributi economici di natura assistenziale), gli indennizzi (contributi economici solidali), i premi, i contributi volti ad incentivare una attività considerata di pubblico interesse, le sovvenzioni in senso stretto (ad esempio quelle finalizzate ad agevolare l'esercizio di attività imprenditoriali mediante l'erogazione o di contributi a fondo perduto o di finanziamenti a tasso agevolato)

➤ **ESEMPLIFICAZIONI**

Per una migliore comprensione degli orientamenti interpretativi riferiti ai commi 1 e 2 dell'art. 26 e degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici da pubblicare ai sensi dei commi richiamati, si riportano di seguito alcune esemplificazioni tratte dagli approfondimenti svolti dall'Autorità in relazione alle richieste di chiarimenti e di pareri di cui si è dato atto nella citata Delibera ANAC n. 468/2021.

**Non potendo riportare in questo vademecum tutte le esemplificazioni fatte nella Delibera ANAC, si citano solo gli oggetti e ogni operatore potrà approfondire l'argomento di interesse dalla consultazione diretta del citato documento ANAC.**

- **Concessioni di immobili pubblici:**

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

- **Incentivi alla immissione in rete di biocarburanti: i CIC**

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

- **Alloggi di edilizia residenziale pubblica**

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

- **Esoneri dalle tasse universitarie**

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

## ➤ **SULLA TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

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

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

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

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

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

## **SULLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE**

**La pubblicazione deve avvenire a cura dell'amministrazione/ente effettivamente competente ad adottare il provvedimento di concessione finale.**

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

Quanto alla modalità di pubblicazione dell'atto di modifica o revoca è opportuno che esso sia comunque collocato nella sezione AT, sotto-sezione di primo livello "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", fermo restando che, ove già pubblicato in altra parte del sito, la pubblicazione potrà essere assicurata mediante collegamento ipertestuale.

Con riguardo agli obblighi di cui **all'art. 26, co. 1**, qualora i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari siano contenuti nella normativa di settore, si ritiene che vada pubblicata la normativa di riferimento e gli eventuali atti adottati dalle amministrazioni di declinazione di tali criteri. In un'ottica di semplificazione, le amministrazioni e gli enti tenuti possono adempiere a tale obbligo mediante un **collegamento ipertestuale** ad altra sezione del sito, o ad altro sito web, in cui è pubblicata la normativa contenente criteri e modalità di concessione delle erogazioni o i bandi o gli altri atti di maggiore declinazione dei contenuti. **Resta fermo che dovrà essere assicurata la qualità della pubblicazione dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. 33/2013.**

### **➤ SULLA DURATA DELLA PUBBLICAZIONE**

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

## **6.2 NUOVI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DERIVANTI DALLA DELIBERA ANAC N. 468/2021 - Disciplina Transitoria**

**LE AMMINISTRAZIONI E GLI ALTRI ENTI SONO TENUTE AD ADEGUARSI ALLE NUOVE INDICAZIONI DELLA DELIBERA ANAC N. 468 DEL 16 GIUGNO 2021**

- a) **ENTRO IL 31.12.2021**, va effettuata la pubblicazione completa dei dati di cui agli artt. 26 e 27, secondo il nuovo orientamento, **per tutte le erogazioni concesse dopo l'entrata in vigore della presente delibera;**
- b) **DAL 1° GENNAIO 2022**, la pubblicazione ordinaria e tempestiva di tutte le erogazioni concesse **a decorrere da quella data.**

**Con l'entrata in vigore della nuova Delibera ANAC si intendono superate la delibera numero 59 del 15 luglio 2013** recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)" **e la numero 618 del 26 giugno 2019** recante "Assoggettabilità agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 dei provvedimenti di

## **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI VANTAGGI ECONOMICI**

Per la pubblicazione dei Provvedimenti, restano confermate le modalità in uso per l'inserimento dei dati da pubblicare nella procedura informatica "Amministrazione Aperta":

- accesso in **area intranet**, sezione Amministrazione Trasparente, Link "Amministrazione aperta" - inserire le proprie credenziali - opzione "Aggiungi contenuto" e selezionare "Atto della Regione" - procedere all'inserimento dei dati negli appositi campi selezionando la corretta tipologia di provvedimento (Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici oppure Atti di concessione di sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici)

Qualora il Provvedimento pubblicato subisca una revoca, una rettifica o comunque risulti strettamente collegato ad un provvedimento successivo, quest'ultimo può essere allegato al provvedimento principale mediante l'opzione "modifica" della registrazione principale e "aggiungi un nuovo file" (è il caso dei successivi provvedimenti di liquidazione per i quali, non essendoci uno specifico obbligo di pubblicazione, è assolutamente necessario oscurare i dati personali o non pertinenti)

NELL'INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTI DA PUBBLICARE NELLA PRESENTE SOTTO SEZIONE, TENERE CONTO DELLE NUOVE LINEE GUIDA ANAC DI CUI ALLA DELIBERA N. n. 468 del 16/06/2021, ANCHE CON RIFERIMENTO AI NUOVI OBBLIGHI DI CUI ALLA DISCIPLINA TRANSITORIA

SI RICORDA, INOLTRE, DI INDICARE NEL PROVVEDIMENTO L'ESATTA NORMA CHE NE DETERMINA L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE es. "di pubblicare il presente atto nella sezione Amministrazione trasparente – Provvedimenti – ai sensi dell'art. 26, co.1 (se trattasi di Criteri e modalità) dell'art. 26, co.2 (nel caso degli atti di concessione)"

### **EFFETTI DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE**

Il comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs 33/2013 dispone che la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del **risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione**, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104

PERTANTO, LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI AI SENSI DELL'ART. 26 DEVE ESSERE TEMPESTIVA E, COMUNQUE, DEVE AVVENIRE PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE DELLE SOMME OGGETTO DEL BENEFICIO.

### **ERRORI DA EVITARE**

**NON** vanno pubblicati ai sensi dell'art. 26 i provvedimenti relativi al pagamento di somme dovute a fronte di prestazioni di servizi o lavori o forniture (che attengono a rapporti contrattuali o di consulenza). SI EVIDENZIA, IN PROPOSITO, CHE QUALSIASI PAGAMENTO A FRONTE DI FATTURA, NON PUO' ESSERE CONSIDERATO UN VANTAGGIO ECONOMICO MA UNA CONTROPRESTAZIONE

Il comma 4 dell'art. 26 del D.Lgs 33/2013 sancisce il divieto di pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati

## 7. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (L. 190/2012, art.1, c.32 e Delibera ANAC n. 39/2016)
	Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici ed enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (D.Lgs. 33/2013, art. 37 D.Lgs. 50/2016, artt. 21 e 29)

L'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, dispone i seguenti obblighi di pubblicazione sui siti web istituzionali di tutte le stazioni appaltanti, dei seguenti dati relativi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando (o dell'affidamento);
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

L'art. 1, co. 32, dispone inoltre che:

- Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
- Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione e le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.
- L'Autorità, entro il 30 aprile di ciascun anno, trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

L'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, dispone:

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

- a) **i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;**
  - b) **gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.**
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del *decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229*, limitatamente alla parte lavori.

Il D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti), **dispone**, a carico delle Stazioni Appaltanti, **i seguenti obblighi di pubblicazione:**

- **L' Art. 22, co. 1: “Le Amministrazioni aggiudicatrici e gli Enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.**

- I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione, relativi agli stessi lavori";
- **L'Art. 29**, dispone la pubblicazione di:
  - **tutti gli atti** delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori **relativi alla programmazione** di lavori, opere, servizi e forniture;
  - **tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici** di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;
  - **tutti gli atti relativi alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti** ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162;
  - **dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti** al termine della loro esecuzione.

Il medesimo art. 29, precisa inoltre:

- “Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente”;
- IL PROFILO DEL COMMITTENTE SI TROVA NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

N.B: Le Agenzie regionali vanno considerate come **autonome stazioni appaltanti** e in quanto tali, per i contratti di cui sono committenti, devono pubblicare gli atti e le informazioni previste dal Codice dei contratti pubblici nel proprio profilo del committente.

- **L'Art. 90, co. 10**, dispone l'obbligo di pubblicazione sul profilo del committente degli **Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni** (ovvero degli operatori economici iscritti in elenchi ufficiali di imprenditori, fornitori o prestatori di servizi o che siano in possesso di una certificazione rilasciata da organismi accreditati ai sensi del regolamento (CE) n.765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio );
- **L' Art. 163, co. 10**, recante **“Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile”** dispone: **“Sul profilo del committente sono pubblicati gli atti relativi agli affidamenti di cui al presente articolo, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie”**

**Nelle Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 50/2016**, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” **al punto 5.1.4, è stabilito:**

- La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso (Avvisi sulle indagini di mercato per la scelta dell'operatore economico) sul profilo di committente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” sotto la sezione “Bandi e Contratti”, o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

In ragione dell'interesse dimostrato dalle Strutture regionali che hanno posto vari quesiti al RPCT, si cita anche la **Delibera n. 1047 del 25 novembre 2020 ANAC**, con la quale l'Autorità ha fornito chiarimenti, relativi agli obblighi di pubblicazione per i Provvedimenti di **liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente di qualifica non dirigenziale**.

Nel presente Vademecum, tale argomento è stato trattato nel paragrafo 4.5 "GLI INCARICHI CONFERITI AI PROPRI DIPENDENTI," al quale si rinvia per maggiori dettagli.

## **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Per la pubblicazione dei dati relativi ai Contratti Pubblici, rimane vigente l'attuale sistema di pubblicazione diretta in area "**Intranet – Amministrazione Trasparente**" "**NUOVA PROCEDURA**" alla quale si accede previa **abilitazione da parte del Servizio Informatica e Statistica**, ottenuta a seguito di richiesta del Dirigente o di un suo delegato, all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it).

### **ERRORI DA EVITARE**

La procedura informatica per la registrazione dei dati contrattuali è progettata per tutte le tipologie di appalti; ogni operatore, pertanto, deve valorizzare solo i campi di proprio interesse.

La procedura prevede campi obbligatori, comuni a tutte le tipologie di affidamento, che vanno compilati in modo esaustivo e senza necessità di anonimizzare i dati trattandosi di dati da pubblicare ex lege.

Il CIG non è un campo obbligatorio in quanto ci sono procedure che non lo prevedono (es. gli affidamenti in house). **Per quelle procedure dove è previsto, tuttavia, esso DEVE essere inserito correttamente e non può essere duplicato in quanto "Codice Identificativo della Gara"** Per tale ragione, la procedura informatica è "in progress" e deve essere sempre implementata con le nuove informazioni ad ogni step di avanzamento dell'appalto.

(Di seguito il **CORRETTO PROCEDIMENTO** da seguire per le registrazioni:

- 1) l'operatore che ha inserito il contratto accede alla procedura informatica;
- 2) sceglie l'opzione TRACCIA;
- 3) individua il contratto da implementare e lo apre;
- 4) sceglie l'opzione MODIFICA;
- 5) procede alle registrazioni delle nuove informazioni e SALVA.

**Questo procedimento deve essere utilizzato anche per aggiornare il dato relativo alle LIQUIDAZIONI effettuate nell'anno (art. 1, co. 32 legge 190/2012).**

N.B. non è necessario allegare le Determine di liquidazione ma se si preferisce pubblicarle esse vanno inserite nel campo "Provvedimento di liquidazione – aggiungi nuovo file".

**I provvedimenti pubblicati non devono contenere dati personali di PERSONE FISICHE (tranne per i casi in cui l'aggiudicatario, che deve sempre essere indicato, sia una ditta individuale) e devono essere in formato aperto.**



## 8. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONI CONCERNENTI L'USO DELLE RISORSE PUBBLICHE E NEI "SETTORI SPECIALI"

### 8.1 BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO E PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo (D.Lgs 33/2013, art. 29, c.1)
	Piano degli indicatori e risultati attesi dibilancio (D.Lgs 33/2013, art. 29, c. 2)

L'art. 29 del D.Lgs. 33/2013 dispone:

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, **le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.**
- 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, **i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione**, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano **il Piano di cui all' articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91** , con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all' articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011 .

#### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI BILANCI PREVENTIVI E CONSUNTIVI E DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI

La sezione Bilanci è alimentata mediante link di collegamento alla corrispondente pagina tematica del sito istituzionale nella quale sono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione e i requisiti previsti dall'art. 29 del D.Lgs. 33/2013.

Il Dirigente, pertanto, deve garantire il costante aggiornamento della pagina nel rispetto dei criteri di **qualità dei dati** imposti dal decreto legislativo 33/2013, dei quali si è trattato nel **paragrafo 3.1** di questo Vademecum.

Oltre ai documenti ufficiali approvati dalla Giunta e dal Consiglio regionale, occorre pubblicare i dati semplificati per il cittadino, tramite tabelle o rappresentazioni grafiche, come richiesto dal comma 1-bis del citato art. 29 del D.Lgs. 33/2013.

I Provvedimenti di variazione al Bilancio sono pubblicati dagli operatori del Servizio Bilancio mediante accesso diretto nell'area intranet "Amministrazione Aperta" "Atti della Regione" selezionando la tipologia di determina "Relativa al Bilancio".

## 8.2 DATI SUI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui Pagamenti (D.Lgs 33/2013, art. 4-bis, c. 2)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti (trimestrale e annuale) (D.Lgs 33/2013, art. 33)
	IBAN e pagamenti informatici (D.Lgs 33/2013, art. 36)

L'art. 4-bis, del d.lgs. 33/2013, dispone:

1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce **il sito internet denominato "Soldi pubblici"** che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
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.**
3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.
4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

**La delibera Anac n.1310 del 13/10/2016 individua le tipologie di spesa cui le Amministrazioni debbono riferirsi ai fini dell'adempimento dell'obbligo in questione, ed in particolare:**

- **Uscite correnti** (Acquisto di beni e di servizi, Trasferimenti correnti, Interessi passivi, Altre spese correnti).
- **Uscite in conto capitale** (Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni, Contributi agli investimenti, Altri trasferimenti in conto capitale, Altre spese in conto capitale, Acquisizioni di attività finanziarie).
- **Sono espressamente escluse dall'obbligo le spese relative al personale.**

### 8.2.1 INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (TRIMESTRALE E ANNUALE)

L'art. 33 del D.Lgs. 33/2013, dispone:

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, **le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.**

2. **A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.**
3. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata

**L'indicatore di tempestività dei pagamenti** è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture ed è calcolato “come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento”.

Oltre a tale indicatore, l'art. 33 del d.lgs. n. 33 del 2013, **dispone l'obbligo di pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti maturati a fronte dell'acquisizione di beni, servizi, prestazioni professionali nonché di lavori pubblici ed il numero totale delle imprese creditrici, restando esclusa in quanto non prevista, la pubblicazione dei dati identificativi delle imprese stesse.**

**Per debito maturato deve intendersi** la somma degli importi delle fatture, ricevute dall'ente entro l'anno di riferimento, e non pagate al termine dello stesso, comprese le fatture il cui pagamento sia sospeso in pendenza di un contenzioso

Sono escluse dal computo:

- le fatture elettroniche rifiutate ai sensi del decreto MEF n. 132 del 24/08/2020 “Regolamento recante individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle amministrazioni pubbliche”,
- le fatture integralmente stornate da nota di credito emessa secondo la procedura di variazione prevista dall'art. 26 del d.p.r. n.633/72.

**La pubblicazione del dato deve avvenire non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.**

## **8.2.2 IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI**

L'art. 36 del D.Lgs. 33/2013, dispone inoltre, l'obbligo di pubblicazione nella sezione Pagamenti, delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici di cui all' articolo 5 del D.Lgs. 82/2005, n. 82 .

### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

**La pubblicazione dell'indicatore dei pagamenti, deve attuarsi nell'apposita sottosezione “Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti” in un formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento ed il riutilizzo .**

La pubblicazione avviene con cadenza trimestrale e va richiesta all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it) dal Dirigente del Servizio Ragioneria e Bilancio, come indicato nell'Allegato C al PTPCT, cui vanno inviati i dati in formato aperto.

**Il Dirigente del Servizio Ragioneria e Bilancio è tenuto a pubblicare**, con la stessa procedura sopra indicata:

- **i dati sui Pagamenti**
- **sui debiti dell'Amministrazione**
- **l'aggiornamento dei dati per l'effettuazione dei pagamenti informatici**, ad ogni variazione

#### **EFFETTI DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE**

Ai sensi del **comma 1-bis dell'art. 47 del D.Lgs. 33/2013**, in caso di mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti **il Responsabile è soggetto alla sanzione di cui al comma 1 del medesimo articolo**, consistente in una sanzione amministrativa pecuniaria con pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet dell'amministrazione.

### **8.3 I BENI IMMOBILI E LA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

<b>SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente</b>	<b>SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione</b>
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b> (D.Lgs 33/2013, art. 30)
	<b>Canoni di locazione o affitto</b> (D.Lgs 33/2013, art. 30)

**L'art. 30 del D.Lgs. 33/2013, dispone:**

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

#### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AI BENI IMMOBILI E ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO**

La sezione in argomento è alimentata mediante link di collegamento alla corrispondente pagina tematica "Patrimonio immobiliare" del sito istituzionale nella quale sono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 33/2013.

Il Dirigente indicato nell'Allegato C al PTPCT, deve garantire il costante aggiornamento della pagina nel rispetto dei criteri di **qualità dei dati** imposti dal decreto legislativo 33/2013, dei quali si è trattato nel **paragrafo 3.1** di questo Vademecum

## 8.4 PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° Livello e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>OPERE PUBBLICHE</b>	Non sono previste sottosez. di 2°livello (D.Lgs 33/2013, art. 38)

L'Art. 38 del D.Lgs. 33/2013, dispone:

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all' articolo 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144 , incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.
  2. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 , le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.
- 2-bis. Per i Ministeri, gli atti di programmazione di cui al comma 2 sono quelli indicati dall'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228 .

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	
<u>La pubblicazione in questa sottosezione, coinvolge più Strutture e prevede varie modalità, si fa rinvio, pertanto alle puntuali indicazioni presenti nell'Allegato C. al PTPCT.</u>	
Si evidenzia tuttavia, la necessità di aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli stessi nei formati aperti richiesti dalle norme.	

## 8.5 TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	Non sono previste sottosez. di 2°livello (D.Lgs 33/2013, art. 39)

L'art. 39 del D.Lgs. 33/2013, dispone:

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:
  - a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;
  - [b) obbligo abrogato.
2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle

proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.

3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.

#### **INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO**

La sezione in argomento è alimentata mediante link di collegamento alla corrispondente pagina tematica "Urbanistica e Territorio" del sito istituzionale nella quale sono rispettati tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 39 del D.Lgs. 33/2013.

Il Dirigente indicato nell'Allegato C al PTPCT, deve garantire il costante aggiornamento della pagina nel rispetto dei criteri di **qualità dei dati** imposti dal decreto legislativo 33/2013, dei quali si è trattato nel **paragrafo 3.1** di questo Vademecum

#### **EFFETTI DELLA MANCATA PUBBLICAZIONE**

Come sancito dal comma 3 dell'art. 39 del D.Lgs. 33/2013, la pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi

## **8.6 PUBBLICAZIONE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI AMBIENTALI**

<b>SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente</b>	<b>SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione</b>
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>	<b>Informazioni ambientali distinte per categorie</b> di dati di cui all'art. 2, c. 1 lett. a) e Art. 40 del D.Lgs. 195/2005 e L. 141/2019, art.2, c1 lett.a) - D.Lgs 33/2013, art. 40-

**L'art. 40 del D.Lgs. 33/2013, recante "Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali" dispone:**

1. In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'articolo 3-sexies del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, dalla legge 16 marzo 2001, n. 108, nonché dal D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 195.
2. **Le Amministrazioni** di cui all' articolo 2, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 195 del 2005, **pubblicano, sui propri siti istituzionali** ed in conformità a quanto previsto dal presente decreto, **le informazioni ambientali di cui all' articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all' articolo 10 del medesimo decreto legislativo.** Di tali informazioni deve essere dato specifico rilievo all'interno di un'apposita sezione detta «Informazioni ambientali».
3. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all' articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.

4. L'attuazione degli obblighi di cui al presente articolo non è in alcun caso subordinata alla stipulazione degli accordi di cui all' articolo 11 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195. Sono fatti salvi gli effetti degli accordi eventualmente già stipulati, qualora assicurino livelli di informazione ambientale superiori a quelli garantiti dalle disposizioni del presente decreto. Resta fermo il potere di stipulare ulteriori accordi ai sensi del medesimo articolo 11 , nel rispetto dei livelli di informazione ambientale garantiti dalle disposizioni del presente decreto.

#### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI AMBIENTALI

La sezione in argomento è alimentata mediante link di collegamento a varie pagine tematiche del sito istituzionale e al sito dell'Agenzia Regionale per l'Ambiente ARTA.

Sono interessati vari Dirigenti, come indicato nell'Allegato C al PTPCT.

I medesimi Dirigenti devono garantire il costante aggiornamento delle pagine di propria competenza e verificarne sempre la rispondenza ai requisiti e criteri di **qualità dei dati** imposti dal decreto legislativo 33/2013, dei quali si è trattato nel **paragrafo 3.1** di questo Vademecum

#### 8.7 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA CHE COMPORTANO DEROGHE ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Non sono previste sottososez. di 2° livello (D.Lgs 33/2013, art. 42)

L'art. 42 del D.Lgs. 33/2013, recante "Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente", **dispone:**

1. Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 febbraio 1992, n. 225 , o a provvedimenti legislativi di urgenza, **pubblicano:**
  - a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;
  - b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;
  - c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione;
- 1-bis. I Commissari delegati di cui all' articolo 5, della legge 24 febbraio 1992, n. 225 , svolgono direttamente le funzioni di responsabili per la prevenzione della corruzione di cui all' articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e di responsabili per la trasparenza di cui all'articolo 43 del presente decreto.



**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE  
DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA CHE COMPORTANO  
DEROGHE ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE**

Gli obblighi di pubblicazione in questa sottosezione, gravano soprattutto **sulle Strutture della Protezione Civile**, ma anche su quelle del **Dipartimento Sanità** o, più raramente, di **altre Strutture**.

Attualmente la sezione in argomento è alimentata mediante link di collegamento alla pagina della Protezione Civile regionale.

I dati che non riguardano la Protezione Civile sono trasmessi in formato aperto al webmaster all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it) chiedendone la pubblicazione nella sezione di primo livello "Interventi Straordinari e di Emergenza", con indicazione dell'evento emergenziale cui i dati sono riferiti

**SI EVIDENZIA LA NECESSITÀ DI PUBBLICARE ANCHE I DATI RELATIVI AL RENDICONTO DEGLI INTERVENTI A FINE EMERGENZA, COME RICHIESTO DALL'ART. 42 del D.Lgs. 33/2013.**

## 8.8 TRASPARENZA DEI DATI RELATIVI AL SERVIZIO SANITARIO

<b>SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente</b>	<b>SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione</b>
<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Dati sui Pagamenti del Servizio Sanitario Nazionale (D.Lgs 33/2013, art. 41, c. 1bis)</b>
<b>STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>	<b>Non sono previste sottosez. di 2°livello (D.Lgs 33/2013, art. 41, c. 4)</b>

**L'art. 41 del D.Lgs. 33/2013**, recante "Trasparenza del servizio sanitario nazionale", oltre a disciplinare gli obblighi di pubblicazione delle Aziende Sanitarie sui propri siti istituzionali, **impone i sotto indicati obblighi contenuti nei commi 4 e 5, a carico delle Regioni:**

4. È pubblicato e annualmente aggiornato **l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate**. Sono altresì pubblicati **gli accordi con esse intercorsi**.
5. Le regioni includono il rispetto di obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente fra i requisiti necessari all'accREDITamento delle strutture sanitarie.

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE  
DEI DATI RELATIVI AL SERVIZIO SANITARIO**

Per l'aggiornamento dei dati relativi alle strutture sanitarie private accreditate e dei relativi contratti, la pubblicazione è effettuata dal webmaster, al quale vanno **inviati i dati in formato aperto** all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it), con richiesta di pubblicazione nella omonima sezione, secondo le tempistiche indicate nell'Allegato C al PTPCT

I dati relativi ai pagamenti del Servizio Sanitario Nazionale sono pubblicati nella sottosezione **PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE** mediante link di collegamento alla banca dati nazionale **"SOLDI PUBBLICI"**.



**Nella medesima sottosezione “Strutture sanitarie private accreditate”, sono pubblicate le istruzioni per visualizzare i predetti dati:**

“Per consultare i dati sulla spesa sanitaria della Regione Abruzzo occorre accedere alla sezione Soldi pubblici “Scopri quanto spende chi e per che cosa”,

inserire nel campo *Chi?* le seguenti voci (alternativamente): Gestione Sanitaria Regionale oppure Agenzia Sanitaria Regionale. Se si desidera accedere a tutte le informazioni presenti nel data-base il campo *Cosa?* va lasciato in bianco.”

## 9. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) (D.Lgs 33/2013, art. 31)
	Organismi di revisione amministrativa e contabile (D.Lgs 33/2013, art. 31)
	Corte dei Conti (D.Lgs 33/2013, art. 31)

**L'art. 31 del D.Lgs. 33/2013, dispone i seguenti obblighi di pubblicazione** concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione:

Le pubbliche amministrazioni pubblicano **gli atti degli organismi indipendenti di valutazione** o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. **Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile** al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio **nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.**

### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI CONTROLLI SULL'AMMINISTRAZIONE

La pubblicazione coinvolge più Strutture i cui Dirigenti sono individuati nell'Allegato C al PTPCT.

La richiesta di pubblicazione va inviata al webmaster ([webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it)), nel rispetto delle tempistiche indicate, trasmettendo **i dati in formato aperto** da pubblicare nelle specifiche sottosezioni di secondo livello specificate nella tabella sopra riportata.

## 10. ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

SOTTOSEZIONE 1° Livello Amministrazione Trasparente	SOTTO-SEZIONI 2° LIVELLO e riferimenti normativi che disciplinano gli obblighi di pubblicazione
ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI	COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) (Art. 1, c. 9, lett. f), legge n. 190/2012)
	RESPONSABILE RASA (PNA 2016/2018)
	PARCO AUTOVETTURE DI SERVIZIO (D.P.C.M. 25 settembre 2014 e Circolari attuative F.P.)

I suindicati obblighi di pubblicazione derivano dalle specifiche norme indicate in tabella e riguardano, rispettivamente:

- L'obbligo di **informativa sulle attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG)** della Giunta Regionale. Tale obbligo è attuato mediante il Link alla Pagina dedicata al Comitato Unico di Garanzia (CUG);
- La **pubblicazione dell'atto di nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**, tenuto di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- Il **Censimento Auto Pubbliche Amministrazioni**.

### INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DAL D.Lgs. 33/2013

Come stabilito nell'art. 7-bis, co.3 del d.Lgs. 33/2013, Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

**Tali dati vanno pubblicati nella sottosezione Altri Contenuti / Dati ulteriori**

Per quanto concerne i Dirigenti responsabili e le modalità di pubblicazione in questa sottosezione, si fa rinvio all'allegato C al PTPCT adottato dalla Giunta Regionale in quanto annualmente potrebbero essere inseriti nuovi obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione va richiesta al webmaster dai Dirigenti individuati e secondo le tempistiche indicate nell'Allegato C al PTPCT, trasmettendo **i dati in formato aperto**, da pubblicare nelle sottosezioni di secondo livello di riferimento, all'indirizzo [webmaster@regione.abruzzo.it](mailto:webmaster@regione.abruzzo.it)

## 11. CENNI AL NUOVO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Come noto il **D.L. 80/2021, convertito con modifica, in legge 113/2021**, introduce l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni dell'approvazione entro il 31 gennaio 2022, del "Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6 del D.L. 80/2021).

Al momento non ci sono elementi sufficienti per poter illustrare l'argomento, si ritiene utile, tuttavia, riportare per esteso l'art. 6, citato in modo da poter avere contezza delle future novità.

### **art. 6 D.L. 80/2021**

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, **le pubbliche amministrazioni**, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, **entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione**, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190.
2. **Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:**
  - a) **gli obiettivi** programmatici e strategici **della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
  - b) **la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo** anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
  - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
  - d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;**
  - e) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno**, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
  - f) **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni**, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
  - g) **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. **Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica**, inclusi gli impatti sugli utenti, **anche attraverso rilevazioni della soddisfazione** degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. **Le pubbliche amministrazioni** di cui al comma 1 del presente articolo **pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno** nel proprio sito internet istituzionale e li inviano **al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.**
5. **Entro** centoventi giorni **dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti** del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n.400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 **sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.**
6. **Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio** dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, **adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.** Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

## 12. PER ULTERIORI APPROFONDIMENTI

### 12.1 LINEE GUIDA E INDICAZIONI DELL'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.A.C.)

**Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12 2016** “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” e relativo Allegato 1) Elenco degli obblighi di pubblicazione;

[https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=1310&year=119190&sort=ddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=1310&year=119190&sort=ddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016** “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;

[https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=1309&sort=ddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=1309&sort=ddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017** “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”;

[https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n.-241-del-08/03/2017?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D1%26q%3D%26year%3D119191%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119212%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n.-241-del-08/03/2017?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D1%26q%3D%26year%3D119191%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119212%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Delibera 29 marzo 2017 n. 329** “Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33»

[https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-c2-a0del-29/03/2017-3?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D1%26q%3D%26year%3D119191%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119157%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/regolamento-c2-a0del-29/03/2017-3?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D1%26q%3D%26year%3D119191%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119157%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017** “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;

[https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=1134&sort=ddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=1134&sort=ddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Determinazione ANAC n.586 del 26 giugno 2019** “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;

[https://www.anticorruzione.it/-/delibera-c2-a0numero-586-del-26/06/2019-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D586%26year%3D119138%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119160%26type%3D119212%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-c2-a0numero-586-del-26/06/2019-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D586%26year%3D119138%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119160%26type%3D119212%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Delibera ANAC 13 novembre 2019 n.1064** “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” (P.N.A.);

[https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D%26year%3D119138%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119180%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D%26year%3D119138%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119180%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Delibera ANAC 4 dicembre 2019 n. 1126** “Rinvio al 1° marzo 2020 avvio attività vigilanza ANAC su applicazione art. 14, co. 1, lett. f) d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti”;

[https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1126-del-4-dicembre-2019?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D1126%26year%3D119138%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119160%26type%3D119121%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1126-del-4-dicembre-2019?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D1126%26year%3D119138%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119160%26type%3D119121%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Delibera ANAC 25 novembre 2020, n. 1047** “Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente.”

[https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1047-del-25-novembre-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D1047%26year%3D119139%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119160%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1047-del-25-novembre-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fstart%3D15%26q%3D1047%26year%3D119139%26argument%3D119065%26argument%3D119067%26type%3D119160%26recipients%3D119121%26recipients%3D119117%26recipients%3D119119%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)

**Delibera ANAC 16 giugno 2021, n. 468** “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013”

[https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-468-del-16-giugno-2021?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3D%26argument%3D119067%26type%3D119160%26type%3D119121%26sort%3Dddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-468-del-16-giugno-2021?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3D%26argument%3D119067%26type%3D119160%26type%3D119121%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-)

### 12.3 FAQ ANAC

[https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=FAQ%20trasparenza&sort=ddm\\_Dataclu0\\_String\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=FAQ%20trasparenza&sort=ddm_Dataclu0_String_sortable-)

### 12.2 LINEE GUIDA DEL GARANTE DEI DATI PERSONALI

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

Il presente Vademecum è pubblicato nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sottosezione “*Prevenzione della corruzione - Circolari e direttive del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*” del sito istituzionale della Giunta Regionale.

Il Vademecum è costituito da due parti:

la prima parte recante: “*Indicazioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33*” è stata redatta e completata entro il 30 settembre 2021 dall’Ufficio “*Obblighi della Trasparenza*”, del Servizio *Controlli e Anticorruzione – CAP* - della Giunta Regionale d’Abruzzo.

la seconda recante: “*Istruzioni operative per le strutture amministrative regionali ai fini della corretta applicazione della normativa in materia di privacy, con riguardo agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013*” è stata redatta e completata entro il 30 luglio 2021 dall’Ufficio “*Tutela della Privacy*” del medesimo Servizio.

Il documento è stato redatto con riferimento alle disposizioni vigenti alle suindicate date del 30 settembre per la prima parte e del 30 luglio per la seconda parte e potrà essere sottoposto ad aggiornamenti periodici a seguito di modifiche normative e regolamentari che interverranno nelle rispettive materie trattate.

L’Aquila, 24 settembre 2021