

# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024

(adottato con D.G.R. n. 214 del 29.04.2022)

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - Triennio 2022-2024 - Annualità 2022

(approvato con D.G.R. n. 338 del 30.06.2022)

GIORNATA FORMATIVA

**FOCUS TEMATICI:**

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, TUTELA DELLA PRIVACY E CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

**L'AQUILA, martedì 27 settembre 2022**

*(Via L. Da Vinci, 6 - Palazzo Silone - Sala Celestino - Piattaforma Webex)*

Dirigente del Servizio Autonomo «Controlli e Anticorruzione»  
e  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
(RPCT)

*Dott.ssa Filomena Ibello*

Responsabili degli Uffici del Servizio Autonomo «Controlli e Anticorruzione»

*Ing. Gianluca Marchetti  
Dott.ssa Lores Tontodimamma  
Dott. Matteo Biasini  
Dott.ssa Everina Di Filippo*

# ARGOMENTI DELLA GIORNATA FORMATIVA

## ➤ QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO

### ➤ FOCUS TEMATICI:

- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- TRASPARENZA
- TUTELA DELLA PRIVACY
- CONTROLLI AMMINISTRATIVI

# Quadro di riferimento normativo



# Quadro di riferimento normativo

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D.lgs. 4 marzo 2013, n. 33** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012”;
- **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39** “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” (La Regione Abruzzo con DGR n. 72 del 10/02/2014 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale e successivamente con DGR n. 983 del 20/12/2018 ha approvato l’aggiornamento del citato Codice a seguito di nuove norme intervenute in materia);

# Quadro di riferimento normativo

- **D.G.R. Abruzzo 20 dicembre 2018, n. 983** «Aggiornamento, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del «Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale», approvato con DGR n. 72 del 10/02/2014.»;
- **D.L. 9 giugno 2021, n. 80** “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.” convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113, art. 6, con il quale è stato introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**;
- **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81** “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai **Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.**” in base al quale sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti, tra gli altri, al Piano di prevenzione della corruzione;
- **D.M. 24 giugno 2022** del Ministero per la pubblica amministrazione “Regolamento in materia di **Piano integrato di attività e organizzazione**, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”.

# Quadro di riferimento normativo

- **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **Delibera 15 maggio 2014 n. 243** del Garante per la protezione dei dati personali recante “Linee guida in materia di **trattamento dei dati personali**, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”;
- **Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD), n. 2016/679**, del Parlamento e del Consiglio Europeo del 27 aprile 2016 relativo alla **tutela dei dati personali**;
- **D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101** “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla **protezione dei dati**)”.

# A seguire ... i focus tematici



**PREVENZIONE  
DELLA  
CORRUZIONE**



**TRASPARENZA**



**TUTELA DELLA  
PRIVACY**



**CONTROLLI DI  
REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA**



# Focus tematico: Prevenzione della Corruzione





# PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema di **prevenzione della corruzione** introdotto nel nostro ordinamento dalla **legge 190/2012** si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a **livello nazionale**, si realizza mediante il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A **livello decentrato**, invece, ogni amministrazione o ente definisce un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio.



# PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## ➤ Quadro di riferimento normativo

## ➤ Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

- PNA 2019 - Rotazione “ordinaria”
- PNA 2022 - 2024 (in consultazione) - All. n°3 - Il RPCT e la struttura di supporto

## ➤ PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

### ❖ Il RPCT e la struttura di supporto

### ❖ Misure generali

- Rotazione ordinaria (Allegato B - MG/3)
- Conferimento e autorizzazione degli incarichi (Art. 53 del D.Lgs. 165/2001) (Allegato B - MG/6)
- Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (Allegato B - MG/7)
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (Allegato B - MG/9)
- La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

### ❖ Monitoraggio

# Quadro di riferimento normativo



# Quadro di riferimento normativo

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- **D.lgs. 4 marzo 2013, n. 33** “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012”;
- **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39** “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” (La Regione Abruzzo con DGR n. 72 del 10/02/2014 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale e successivamente con DGR n. 983 del 20/12/2018 ha approvato l’aggiornamento del citato Codice a seguito di nuove norme intervenute in materia);

# Quadro di riferimento normativo

- **D.G.R. Abruzzo 20 dicembre 2018, n. 983** «Aggiornamento, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del «Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale», approvato con DGR n. 72 del 10/02/2014.»;
- **D.L. 9 giugno 2021, n. 80** “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.” convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113, art. 6, con il quale è stato introdotto il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**;
- **D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81** “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai **Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.**” in base al quale sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti, tra gli altri, al Piano di prevenzione della corruzione;
- **D.M. 24 giugno 2022** del Ministero per la pubblica amministrazione “Regolamento in materia di **Piano integrato di attività e organizzazione**, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”.

# Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)



ANAC

Autorità Nazionale Anticorruzione



# Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

- **Delibera Civit 11 settembre 2013, n. 72** “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)” (obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione);
- **Determinazione A.N.A.C. 28 ottobre 2015, n. 12** “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” (approfondimenti su **contratti pubblici** e **sanità**);
- **Delibera A.N.A.C. 3 agosto 2016, n. 831** “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (approfondimenti su **piccoli comuni, città metropolitane, ordini e collegi professionali, istituzioni scolastiche, tutela e valorizzazione dei beni culturali, governo del territorio e sanità**);
- **Delibera A.N.A.C. 22 novembre 2017, n. 1208** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione” (approfondimenti su **Autorità di Sistema Portuale, Gestione dei Commissari Straordinari Nominati dal Governo e Istituzioni Universitarie**);

# Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

- **Delibera A.N.A.C. 21 novembre 2018, n. 1074** “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione” (approfondimenti su Agenzie Fiscali, **Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, Gestione dei rifiuti** e Semplificazione per i piccoli comuni - allegato il documento “Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT”);
- **Delibera A.N.A.C. 13 novembre 2019 n. 1064** “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” approvazione in via definitiva (ALLEGATO 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; ALLEGATO 2 – Rotazione “ordinaria” del personale; ALLEGATO 3 – Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT).

Gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie svolti nelle **Parti Speciali** mantengono ancora oggi la loro validità.

Si intendono, invece, superate le indicazioni contenute nelle **Parti Generali** dei PNA e degli Aggiornamenti adottati fino al **PNA 2019** la cui **Parte Generale** costituisce pertanto, ad oggi, l’unico atto di indirizzo in merito.



# Schema di Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024

- In **consultazione pubblica** dal 24/06/2022 al 15/09/2022.
- La **parte generale** contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del **PIAO** relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza (contiene anche un approfondimento dedicato al divieto di *pantouflage*).
- La **parte speciale** è dedicata ai **contratti pubblici**, ambito a cui il PNRR dedica cruciali riforme (contiene anche un approfondimento sulle **gestioni commissariali** cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR).
- La parte generale ha **contenuti innovativi**, rispetto ai precedenti PNA, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del **PIAO**, alle **semplificazioni** ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al **monitoraggio**.
- Sono da intendersi **superate**, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul **RPCT e struttura di supporto**, sul *pantouflage*, sui **conflitti di interessi nei contratti pubblici**.
- Tutta la materia dei **contratti in deroga** è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla **trasparenza in materia di contratti pubblici**. Per quanto riguarda i **Commissari straordinari**, le indicazioni offerte integrano l'approfondimento di cui all'Aggiornamento 2017 al PNA dedicato a "La gestione di Commissari straordinari nominati dal Governo".
- Restano quale riferimento le rimanenti **parti di carattere speciale** svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie.

# Portale ANAC

The screenshot shows the ANAC website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Segnala', 'Contattaci', 'Chiedilo ad ANAC', 'Quicklinks', and social media icons. Below this is the ANAC logo and search buttons for 'Ricerca assistita' and 'Ricerca libera'. A main navigation menu includes 'Accedi ai servizi', 'Informati e partecipa', 'Consulta i documenti', 'Conosci ANAC', 'Misura la corruzione', and 'Amministrazione Trasparente'. The 'Consulta i documenti' menu is expanded, showing a grid of document categories: 'Atti del Presidente', 'Bandi tipo', 'Comunicati del Presidente', 'Delibere', 'Linee guida', 'Pareri di precontenzioso', 'Pareri sulla normativa', 'Protocolli di vigilanza collaborativa', 'Provvedimenti d'ordine', and 'Regolamenti'. A red box highlights this menu, and a red arrow points to it from the 'Consulta i documenti' link in the main navigation. Below the menu is a 'Vai alla sezione' button with a right arrow. At the bottom of the page, there is a banner with the text 'I settori di intervento' and three columns: 'Trasparenza' (with an eye icon), 'Anticorruzione' (with a scale icon), and 'Contratti pubblici' (with a handshake icon).

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PREFESSIONE DELLA CORRUZIONE

# PNA 2019

## Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

(Approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)

### Parte Generale

#### PARTE I – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA LEGGE 190 DEL 2012 7

- Il PNA: i Piani adottati finora e il valore del presente PNA
- Ambito oggettivo – Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione
- Ambito soggettivo

#### PARTE II – I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A.

- Finalità
- Principali contenuti
- La programmazione del monitoraggio del PTPCT
- I soggetti coinvolti nell'elaborazione
- Adozione annuale del PTPCT
- Pubblicazione del PTPCT
- Relazione annuale del PTPCT
- PTPCT e *performance*
- Il ruolo degli OIV

#### PARTE III – LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici
- PTPCT e formazione
- PTPCT e rotazione "ordinaria"
- La trasparenza
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

#### PARTE IV – IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

- Aggiornato con: PNA 2022 All. n°3 - Il RPCT e la struttura di supporto (schema in consultazione)

#### PARTE V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO

# PNA 2019

## Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019

(Approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)

### Allegati

#### ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

- Premessa (Il processo di gestione del rischio corruzione)
- Compiti dei principali attori
- Analisi del contesto
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio
- Monitoraggio e riesame
- Consultazione e comunicazione

#### ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale

- Inquadramento normativo
- L'ambito soggettivo
- Vincoli alla rotazione
- Rotazione e formazione
- Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione
- Programmazione della rotazione e PTPCT
- Rotazione del personale dirigenziale
- Rotazione del personale non dirigenziale

#### ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

# PNA 2022 - 2024 (in consultazione)

## Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 2024

(Schema in consultazione con i relativi allegati)

### PARTE GENERALE

#### PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PIAO E PTPCT

- 1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico
- 2. Ambito soggettivo per il PIAO e per il PTPCT
- 3. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO
- 4. Come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231
- 5. Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT
- 6. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT
- 7. La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l'OIV
- 8. Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR
- 9. Sanzioni
- 10. Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

#### IL PANTOUFLAGE

- Premessa
- 1 Ambito di applicazione
  - 1.1 A chi si applica il divieto di pantouflage
  - 1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali
  - 1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
  - 1.4 Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione
- 2 I poteri di vigilanza in materia di pantouflage
  - 2.1 I poteri di ANAC
  - 2.2 Le verifiche sul pantouflage nelle amministrazioni
- 3 Strumenti operativi
  - 3.1 Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT
  - 3.2 Modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage

# PNA 2022 - 2024 (in consultazione)

## Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 2024

(Schema in consultazione con i relativi allegati)

### PARTE SPECIALE - IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI

#### Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

#### Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

- Premessa
- 1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016
  - 1.1 Inquadramento normativo
  - 1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42
  - 1.3 A quali contratti si applica l'art. 42
- 2. I poteri di ANAC
- 3. Le misure di prevenzione
  - 3.1 Le dichiarazioni
  - 3.2 Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara
  - 3.3 RUP e RPCT
  - 3.4 Ulteriori misure preventive

#### Trasparenza in materia contratti pubblici

- Premessa
- 1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici
- 2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici
- 3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

#### I Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali

- Premessa
- 1. Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto
- 2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- 3. I poteri e le attribuzioni
- 4. Esemplificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici
- 5. Check-list quale supporto operativo all'attività dei Commissari straordinari
- 6. Indirizzi sulla trasparenza
- 7. Sul monitoraggio

# PNA 2022 - 2024 (in consultazione)

## Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - 2024

(Schema in consultazione con i relativi allegati)

### ALLEGATI

#### Per la Parte generale

- All. n°1 **Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**
- All. n°2 **Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT**
- All. n°3 **Il RPCT e la struttura di supporto**
- All. n°4 **Ricognizione delle semplificazioni vigenti**

#### Per la Parte speciale

- All. n°5 **Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici**
- All. n°6 **Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici**
- All. n°7 **Contenuti del Bando tipo 1/2021**
- All. n°8 **Check-list per gli appalti**
- All. n°9 **Obblighi trasparenza contratti**
- All. n°10 **Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019**

All. n°11 **L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT**

# REGIONE ABRUZZO

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024**

(adottato con D.G.R. n. 214 del 29.04.2022)

e

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - Triennio 2022/2024 - Annualità 2022**

(approvato con D.G.R. n. 338 del 30.06.2022)



# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

**PTPCT 2022/2024**  
(adottato con D.G.R. n.  
214 del 29.04.2022)

PARTE GENERALE	Allegato A	Allegato B	Allegato C	Allegato D	Allegato E
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PREFAZIONE</li> <li>• QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO</li> <li>• TERMINI E MODALITA' DEL PROCESSO FORMATIVO DEL PTPCT 2022-2024</li> <li>• ANALISI DEL CONTESTO</li> <li>• IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO</li> <li>• IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE</li> <li>• IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</li> <li>• OBBLIGHI DI TRASPARENZA</li> <li>• DISPOSIZIONI FINALI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misure Specifiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A CARICO DI TUTTE LE STRUTTURE REGIONALI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro degli "Accessi Civici"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI</li> </ul>

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

## PIAO 2022/2024 (approvato con D.G.R. n. 338 del 30.06.2022)

### SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- 1.1 LA REGIONE ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI
- 1.2 PREMESSA E NOTA METODOLOGICA
- 1.3 FUNZIONI E ATTIVITA'

### SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 VALORE PUBBLICO
- 2.2 PERFORMANCE
  - 2.2.1 Premessa
  - 2.2.2 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro
  - 2.2.3 L'integrazione con le diverse fonti di programmazione
  - 2.2.4 Gli obiettivi specifici trasversali: digitalizzazione, semplificazione e piena accessibilità
- 2.3 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
- 2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
  - 2.4.1 Parte generale
  - 2.4.2 Contesto esterno
  - 2.4.3 Contesto interno
  - 2.4.4 Mappatura dei processi
  - 2.4.5 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
  - 2.4.6 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
  - 2.4.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
- 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

- 4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE
- 4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

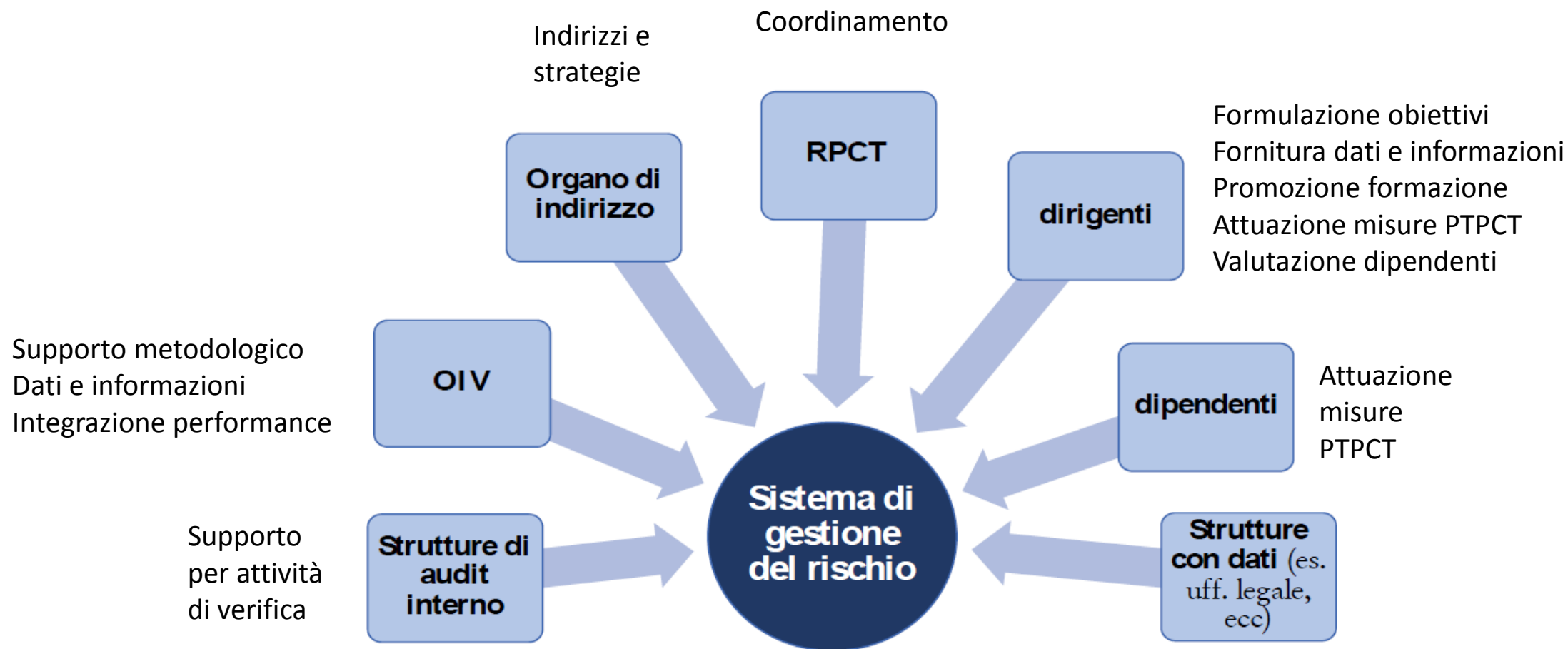
### ALLEGATI

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.2
  - Schede obiettivo 2022
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.3
  - D.G.R. n. 74 del 14.02.2022
- ALLEGATI SOTTOSEZIONI 2.4 e 4.2
  - Allegato A - Mappatura dei Processi Trasversali e Specifici con l'indicazione del Livello di Rischio corruttivo e le correlate Misure Specifiche di Prevenzione della Corruzione
  - Allegato B - Misure Generali di Prevenzione della Corruzione a carico di tutte le strutture regionali
  - Allegato C - Trasparenza
  - Allegato D - Registro degli Accessi Civici
  - Allegato E - Monitoraggio dei Tempi Procedimentali
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.1
  - D.G.R. n. 347 del 18.06.2019
  - D.G.R. n. 385 del 2.07.2019
  - D.G.R. n. 854 del 27.12.2019
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.2
  - D.G.R. n. 9 del 13.01.2022
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.3
  - D.G.R. n. 270 del 27.05.2022

# PNA 2019 - Allegato 1

## Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

### Compiti dei principali attori



# PNA 2022 - 2024 (in consultazione)

## All. n°3 Il RPCT e la struttura di supporto

Nelle organizzazioni di grandi dimensioni, tenuto conto del carattere complesso della singola organizzazione, nonché dell'articolazione per centri di responsabilità, è auspicabile che vengano individuati “**referenti**” per la prevenzione della corruzione che operino **nelle strutture dipartimentali o territoriali**, in raccordo con il RPCT.

Ogni referente **supporta** il RPCT nel **coordinamento, monitoraggio e verifica** dell'attività della struttura di appartenenza, in materia di **prevenzione della corruzione, trasparenza e tutela dei dati personali**, nell'ottica dell'attuazione di un **sistema comunicativo** efficiente ed efficace.

### PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

#### Il RPCT e la struttura di supporto

Con nota del Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione prot. n. 0203468/22 del 24/05/2022 è stato chiesto l'aggiornamento dei nominativi per la **Rete di Referenti** per la gestione del rischio corruttivo (n. 2 referenti per Dipartimento/Servizio Autonomo), ai fini del necessario supporto operativo al RPCT in tutte le fasi del processo di gestione.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

## Il RPCT e la struttura di supporto

I Referenti svolgono efficace **attività informativa** nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

I Referenti sono **soggetti proattivi** che fungono da punto di riferimento per la collazione delle informazioni e il monitoraggio delle attività anticorruzione.

I Referenti svolgono pertanto un ruolo operativo e di supporto agli uffici finalizzato ad **assicurare la completezza e la correttezza dei flussi informativi**.

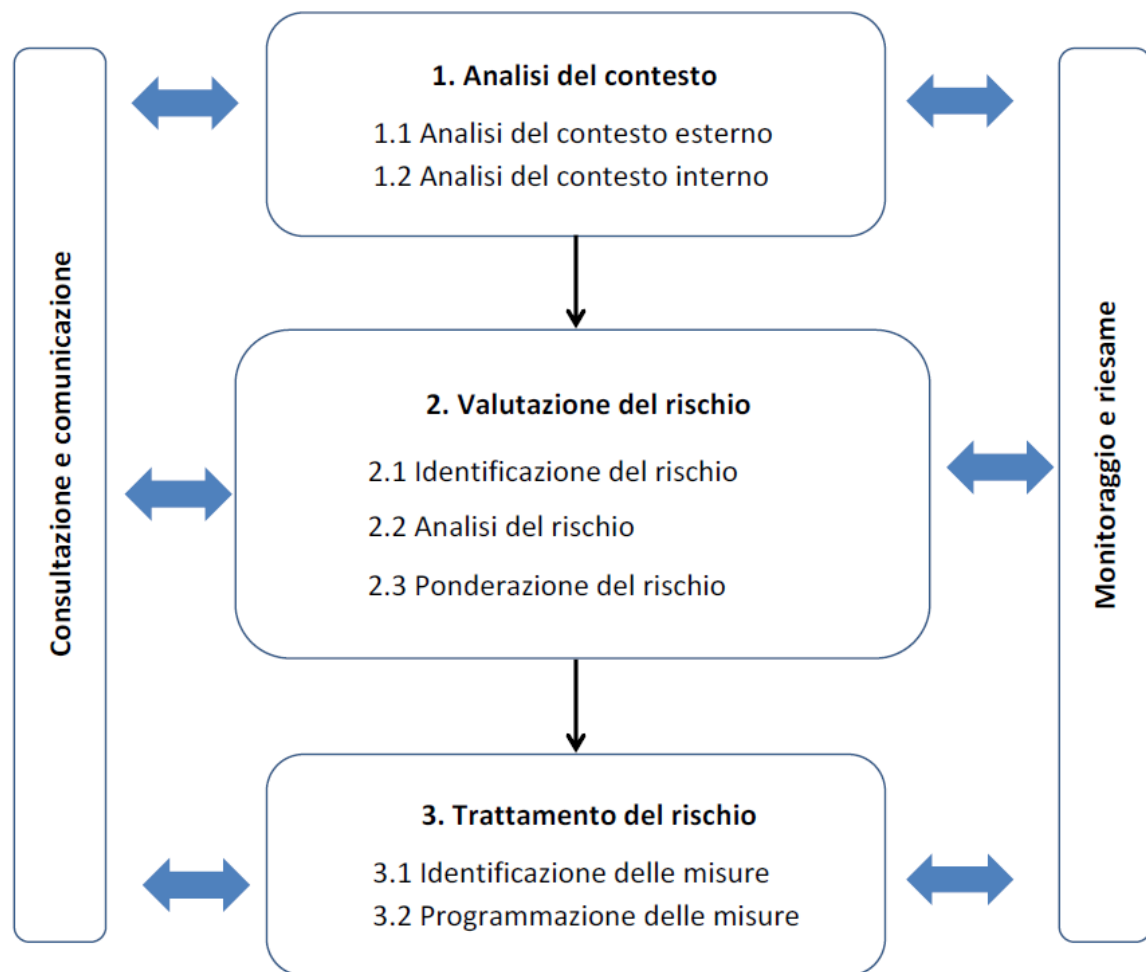
Restano in capo ai **Direttori** e ai **Dirigenti** i compiti a loro spettanti in materia di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza, sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza (verifica degli obiettivi).

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

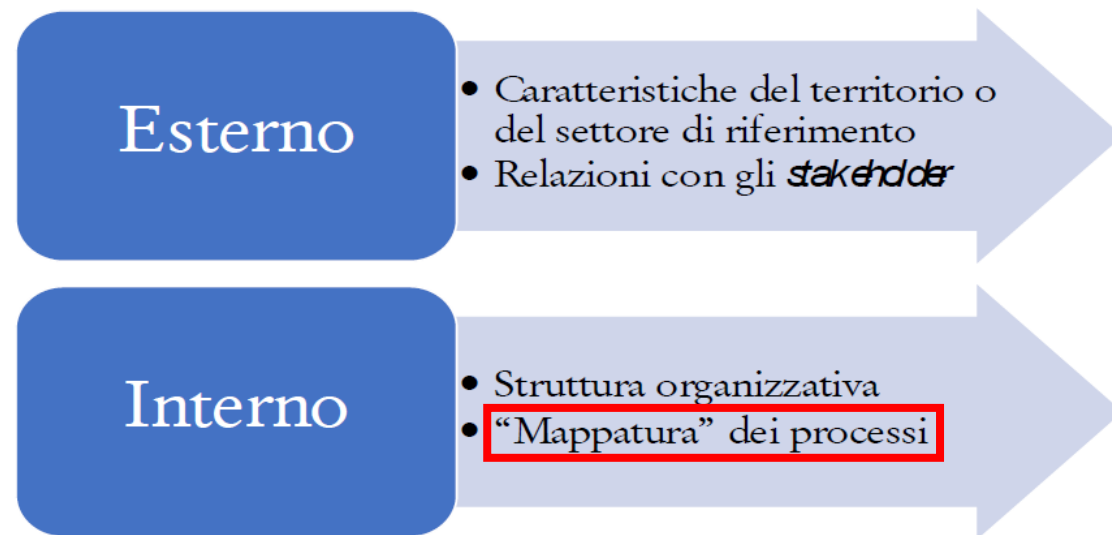
## Il RPCT e la struttura di supporto

### Funzione consultiva del RPCT

- Il RPCT non può svolgere attività consultiva preventiva su specifiche fattispecie, stanti le funzioni di indirizzo e controllo sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo ad esso affidate, affinché le eserciti in piena autonomia ai sensi della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi, delle disposizioni ANAC e del vigente PTPCT della Giunta Regionale.
- La varietà e la specificità delle casistiche che possono presentarsi comporta che l'applicabilità alle medesime delle diverse disposizioni poste a presidio di eventi corruttivi deve essere valutata dalla **struttura competente nei relativi processi**, in quanto a conoscenza di tutti gli elementi per stabilire la riconducibilità alle predette disposizioni normative della fattispecie considerata.
- Una funzione consultiva può essere svolta dal RPCT nel caso in cui il quesito posto investa una **problematica di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** e risulti utile ad orientare comportamenti lavorativi delle altre strutture della Giunta Regionale.
- Eventuali richieste di parere su **fattispecie di carattere generale**, oltre ad illustrare detta fattispecie, devono esplicitare l'orientamento interpretativo di chi richiede il parere e i presupposti normativi posti a fondamento dell'orientamento medesimo.



## Analisi del contesto



**PNA 2022-2024 in consultazione:** Nell’ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno resta presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

## Mappatura dei processi

A decorrere dall'anno **2020** si è proceduto alla completa rielaborazione della mappatura contenente la descrizione dei processi, dei possibili rischi corruttivi e del loro livello nonché delle misure individuate per la riduzione dei rischi.

L'aggiornamento della mappatura dei processi, a partire dal **PTPCT 2020/2022** e sino al **PTPCT 2022/2024** è stato effettuato avvalendosi della **Check List "A"** utilizzata per il monitoraggio.

A seguito delle note del Servizio Controlli e Anticorruzione prot. n. 203818 del 24/05/2022 e prot. n. 206787 del 26/05/2022, tutti i **Dipartimenti/Servizi Autonomi** hanno puntualmente esplicitato i processi mappati svolti dai medesimi e da ciascuna dipendente articolazione organizzativa (**Servizi/Uffici**).

Nello svolgimento di tale puntuale individuazione, nonché nei futuri aggiornamenti, risulta opportuno verificare l'eventualità che siano stati riportati in modo distinto processi che risultano sostanzialmente coincidenti e quindi identificabili con un unico processo «**trasversale**».



# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

## Misure generali

Principali **misure generali** per la prevenzione della corruzione, descritte nella **Parte Generale** del **PTPCT 2022/2024** e nella **Sottosezione 2.4** del **PIAO 2022/2024**, e presentate in dettaglio nei rispettivi **Allegati B**:

- **Monitoraggio dei tempi procedurali (Allegato B - MG/1)**
- **Codice di Comportamento (Allegato B - MG/2)**
- **Rotazione ordinaria e straordinaria (Allegato B - MG/3 e MG/4)**
- **Astensione in caso di conflitto di interesse (MG/5)**
- **Conferimento e autorizzazione degli incarichi (Art. 53 del D.Lgs. 165/2001) (Allegato B - MG/6)**
- **Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (Allegato B - MG/7)**
- **Pantouflage (Allegato B - MG/8)**
- **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (Allegato B - MG/9)**
- **Patti d'integrità (Allegato B - MG/10)**
- **La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)**
- **La Formazione**
- **La Trasparenza (solo nel PTPCT 2022/2024)**
- **I controlli di regolarità amministrativa**
- **PNRR e misure specifiche**

# PNA 2019 - Parte Generale e Allegato 2

## La rotazione “ordinaria” del personale Inquadramento normativo

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per **selezionare e formare**, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i **dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione**, prevedendo, negli stessi settori, la **rotazione di dirigenti e funzionari**».*

L'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, prevede che il RPCT deve **verificare**, d'intesa con il dirigente competente, «*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*».

## Rotazione “ordinaria”

La rotazione c.d. “ordinaria” rappresenta una misura di prevenzione della corruzione che deve essere impiegata **senza determinare inefficienze e malfunzionamenti**.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come **strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane** da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da **percorsi di formazione** che consentano una riqualificazione professionale.

Inoltre, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di **affiancamento** propedeutiche alla rotazione.

# PNA 2019 - Parte Generale e Allegato 2

## Vincoli alla rotazione

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura **soggettiva** attinenti al rapporto di lavoro (es. **diritti sindacali**, l. 104/1992, **congedo parentale**) e a vincoli di natura **oggettiva**, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione (**infungibilità** dovuta al possesso di determinate competenze o di una determinata qualifica professionale).

Per quanto riguarda il vincolo connesso all'assetto organizzativo, è opportuno che la rotazione ordinaria sia **programmata** attraverso uno specifico piano della rotazione.

E' altrettanto opportuno che la rotazione ordinaria trovi espressa menzione anche nell'**atto generale di indirizzo** contenente i criteri e disciplina per il conferimento degli incarichi dirigenziali e dei funzionari.

Nelle strutture organizzative individuate come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al **limite minimo legale**.

**Progressivamente** la rotazione dovrebbe essere applicata anche al personale che non opera nelle aree a rischio. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dipendenti.

# PNA 2019 - Parte Generale e Allegato 2

## Rotazione «funzionale» e rotazione «territoriale»

### ➤ *Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio*

Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. “**funzionale**”, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i **responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie**; applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di **commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione**.

### ➤ *Rotazione nella stessa amministrazione tra uffici diversi*

Nell'ambito della **programmazione** della rotazione, può essere prevista una rotazione **funzionale** tra uffici diversi. La durata di permanenza nell'ufficio deve essere **prefissata** da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle **esigenze organizzative**.

In altro modo, nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di “**rotazione territoriale**”, nel rispetto delle **garanzie accordate dalla legge** in caso di spostamenti di questo tipo.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Rotazione ordinaria

### Allegato B al PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

Misura	Specificazione della Misura	Tempistica e modalità di attuazione della Misura	Strutture Competenti	Dati da fornire in fase di Monitoraggio ai fini delle verifiche di competenza del RPCT
<p>MG/3 ROTAZIONE ORDINARIA DEI DIRIGENTI (D.G.R. n.264 del 14/05/2020) ROTAZIONE ORDINARIA DELLE P.O. (D.G.R. n.42 del 02/02/2017) (Legge n. 190/2012; PNA vigente)</p>	<p>a) Applicazione della misura della rotazione ordinaria ai fini dell'affidamento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi delle posizioni organizzative presso le strutture della Giunta Regionale</p>	<p>ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO (La scheda è fruibile in Area Intranet - Amministrazione Trasparente - Sezione Attività e procedimenti)</p>	<p>Tutti i Direttori e Dirigenti della Giunta regionale</p>	<p>COMUNICAZIONE AL RPCT ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA</p>

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Rotazione ordinaria

In ambito regionale con **D.G.R. n. 42 del 02.02.2017** sono stati approvati i criteri per la rotazione del personale con qualifica **dirigenziale** e dei **titolari di posizione organizzativa**.

Successivamente, con **D.G.R. n.13 del 13.01.2020**, la Giunta regionale approvava Disciplinare contenente Criteri e modalità per la rotazione del personale della Giunta della Regione Abruzzo, in applicazione della L.190/2012 e del PTPCT vigente della Regione Abruzzo. A seguito di ricorso promosso da FLFP-CGIL, con **D.G.R. n. 197 del 14.04.2020** è stata disposta la revoca della suddetta D.G.R. n. 13/2020 e l'avvio del confronto con le OO.SS..

In ultimo, con **D.G.R. n. 264 del 14.05.2020** recante: “Criteri e modalità per la rotazione dei **dirigenti** della Giunta della Regione Abruzzo (in applicazione della Legge n. 190/2012 e del PTPCT vigente della Regione) – Nuova Approvazione”, la Giunta Regionale ha regolamentato le modalità di applicazione della misura della rotazione ai dirigenti della Giunta regionale. Tra le previsioni del disciplinare si evidenzia quella relativa al c.d. cooling off period - periodo di raffreddamento, per cui al paragrafo 7.2, lett. c) dell’Allegato 1 alla prefata D.G.R. 264/2020 è testualmente stabilito: *“il Dirigente che ha svolto il proprio incarico per la durata massima stabilita dal Disciplinare non potrà essere assegnato alla cura dei medesimi processi prima che siano trascorsi due anni dalla intervenuta scadenza”*.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Rotazione ordinaria

Nel vigente **Disciplinare** la durata massima degli incarichi dirigenziali è correlata al **rischio di corruzione specifico dei singoli processi**; la durata massima degli incarichi **dirigenziali** è stabilita come nella tabella a fianco.

Livello di rischio	Tipologia di incarico	Durata massima
Rischio Specifico ALTO (Area Rossa)	Dirigenti	7 anni
Rischio Specifico MEDIO (Area Gialla)	Dirigenti	8 anni
Rischio Specifico Basso (Area Verde)	Dirigenti	9 anni

Quanto alla concreta applicazione della Misura, la disposizione contenuta sempre al paragrafo 7.2, della successiva lett. k) stabilisce: *“nelle more della definizione dei livelli di rischio di cui alla precedente lett. e), nel conferimento degli incarichi - in attuazione della D.G.R. n.386/2019 – i soggetti valutatori verificano che il soggetto cui l’amministrazione intende conferire l’incarico non abbia superato **8 (otto) anni** di permanenza, nell’ambito dei medesimi Servizi titolari di **processi** di livello Alto rischio o Medio rischio; in particolare i soggetti valutatori garantiscono che il soggetto cui l’amministrazione intende conferire l’incarico non venga assegnato a Servizi che, seppure diversamente denominati, rispetto a quelli precedentemente diretti sono chiamati a gestire i medesimi processi e nei confronti dei medesimi Stakeholder, rispetto ai quali il soggetto interessato ha maturato 8 (otto) anni di permanenza”*.



# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Rotazione ordinaria

Il RPCT, con nota prot. n. 0203818/22 del 24/05/2022, ha avviato specifiche interlocuzioni con la Direzione Generale, i Dipartimenti e i Servizi Autonomi e ha richiamato l'attenzione dei medesimi su come non si avesse contezza del fatto che fossero stati definiti i **livelli di rischio delle posizioni dirigenziali** ai sensi del par. 7.2 della DGR 264/2020 per la determinazione dei tempi di durata massima dei relativi incarichi; ha altresì rammentato come i Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza avessero a riferimento il livello di rischio di ciascun processo mappato e come la definizione del livello di rischio di ciascuna posizione lavorativa soggetta a rotazione implicasse la puntuale riconduzione, da parte di ciascun Dipartimento/Servizio Autonomo, alle suddette dipendenti articolazioni organizzative dei processi mappati nei Piani.

Il RPCT ha evidenziato come sia urgente che il Dipartimento competente in materia di Organizzazione, acquisita la puntuale esplicitazione da parte di ogni Dipartimento/Servizio Autonomo dei processi mappati svolti dai medesimi e da ciascuna dipendente articolazione organizzativa, stabilisca in quale **livello di rischio** si collochi ciascuna **posizione dirigenziale**.

Il RPCT, al fine di fornire un utile contributo allo svolgimento delle attività di **riconduzione dei processi alle articolazioni organizzative soggette a rotazione**, ha predisposto e trasmesso a ciascun Dipartimento e Servizio Autonomo, con nota prot. n. 206787 del 26/05/2022, l'elencazione dei processi di spettanza e i correlati livelli di rischio, desunti dal PTPCT 2022/2024.

Con nota prot. n. 305023/22 del 16/08/2022, il RPCT ha poi chiesto al Dipartimento Risorse informazioni in merito allo stato di attuazione della misura della rotazione ordinaria dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Conferimento e autorizzazione degli incarichi (Art. 53 del D.Lgs. 165/2001)

### Allegato B al PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024

Misura	Specificazione della Misura	Tempistica e modalità di attuazione della Misura	Strutture Competenti	Dati da fornire in fase di Monitoraggio ai fini delle verifiche di competenza del RPCT
<p>MG/6 INCARICHI VIETATI E CONFERIMENTO INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE. (ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001; ART. 14, CO. 9,10, CODICE DI COMPORTAMENTO dipendenti della G.R. - D.G.R. n.983/2018; D.G.R. n.590/2018; L. 190/2012)</p>	<p>a) Vigilanza e controllo sugli incarichi vietati ai dipendenti della Giunta Regionale - Rispetto della disciplina degli incarichi istituzionali ed extraistituzionali</p>	<p>Applicazione delle disposizioni di cui al Disciplinare approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 590 del 03/08/2018 (La modulistica è fruibile in Area Intranet- Amministrazione Trasparente).</p>	<p>Per gli incarichi dirigenziali le dichiarazioni sono verificate dal Dipartimento che propone l'incarico Per gli incarichi direttoriali e quelli dei Servizi Autonomi Dipartimento Risorse</p>	<p>COMUNICAZIONE AL RPCT <u>ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO</u> DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DEL DIPARTIMENTO RISORSE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA</p>

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Conferimento e autorizzazione degli incarichi (Art. 53 del D.Lgs. 165/2001)

L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012, disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori **dipendenti** delle pubbliche amministrazioni, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se **autorizzati** dall'amministrazione di appartenenza.

Nel vigente PTPCT per la corretta applicazione della misura, oltre al rispetto della vigente normativa di settore, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Disciplinare approvato con **D.G.R. n. 590 del 3 agosto 2018**: ***“Approvazione Disciplinare contenente criteri per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte dei dipendenti della Giunta Regionale d'Abruzzo, conferiti da Enti Pubblici o soggetti privati”*** ed agli indirizzi formulati dal Dipartimento Risorse.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Conferimento e autorizzazione degli incarichi (Art. 53 del D.Lgs. 165/2001)



Sei in: [Regione Abruzzo](#) | [Area intranet](#) | [Personale](#) | [Modulistica](#)

### Intranet uffici

- [Informatica](#)
- [Personale](#)
- [Ragioneria](#)
- [Bilancio](#)
- [Segreteria Giunta](#)
- [Sede Delegazione di Roma](#)
- [Datore di lavoro](#)
- [Sede di Bruxelles](#)

### Sistema integrato controlli interni

- [Controllo di gestione](#)

### Banche dati

- [De Agostini](#)
- [IusExplorer](#)

### Gestione Pagine

### Gestione DB

### Gestione RSU

### Modulistica

- [Domanda di congedo C.R. - C.O. - P.S.](#)
- [Straordinario e Recupero](#)
- [Riposo compensativo](#)
- [Mancata timbratura](#)
- [Brevi uscite](#)
- [Anticipo missioni](#)
- [Dichiarazione di lavoro straordinario in missione](#)
- [Dichiarazione dirigenti](#)
- [Richiesta assistenza fiscale](#)
- [Detrazioni fiscali](#)
- [Richiesta autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni](#)

### Modulistica

[Circolari personale](#)

Download > modulistica-incarichi-esterni.zip

Nome

- 1\_Richiesta autorizzazione incarico.pdf
- 2\_Parere dirigente.pdf
- 3\_Dichiarazione.pdf

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

All. 1

Al Servizio Personale - DPB011  
L'AQUILA  
Per il tramite del Servizio \_\_\_\_\_

**Oggetto: Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionale.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ matr. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_  
profilo professionale \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_

Con contratto a tempo indeterminato/determinato a tempo pieno/parziale

Chiede, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm. e ii., l'autorizzazione a svolgere un incarico extraistituzionale ed a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità (art. 76 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)

**DICHIARA**

- Oggetto dell'incarico: \_\_\_\_\_
- Soggetto che conferisce l'incarico (indicare nome o ragione sociale, sede legale e luogo di svolgimento dell'attività) \_\_\_\_\_
- Soggetto a favore del quale svolge l'incarico (indicare nome o ragione sociale, sede legale e luogo di svolgimento dell'attività) \_\_\_\_\_
- Codice Fiscale /Partita IVA soggetto conferente \_\_\_\_\_
- Data inizio prevista \_\_\_\_\_ Data fine prevista \_\_\_\_\_
- Compenso previsto (indicare anche se presunto) o gratuito \_\_\_\_\_
- Riferimento normativo (ove presente) \_\_\_\_\_
- a) Che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- b) Che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, secondo le indicazioni previste nel Disciplinare approvato con D.G.R. 590 del 3.08.2018;
- c) Che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative nello stesso mese;
- d) Che l'incarico non prevede un compenso lordo che, né complessivamente, né rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 60% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
- e) Che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Regionale e non ne danneggia l'immagine;
- f) Che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza (art. 4, comma 6, D.P.R. n. 62/2013 - art. 4, comma 6 del Codice di Comportamento D.G.R. n. 983/2018);
- g) Che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- h) Che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti dell'ufficio;
- i) Che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature della Regione per lo svolgimento dell'incarico;
- l) Che si impegna a fornire immediata comunicazione al Servizio Personale di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

**INOLTRE CHIEDE**

Di ricevere le comunicazioni relative al presente procedimento al seguente indirizzo mail/PEC: \_\_\_\_\_

All. 2

Dipartimento \_\_\_\_\_  
Servizio \_\_\_\_\_

Prot. N. R.A. \_\_\_\_\_

Al Dipartimento Risorse – DPB  
Servizio Personale - DPB011  
[dpb011@regione.abruzzo.it](mailto:dpb011@regione.abruzzo.it)

**Oggetto: Parere in ordine alla richiesta autorizzazione per svolgimento incarico di \_\_\_\_\_, avanzata dal dipendente Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_.**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Dirigente del Servizio \_\_\_\_\_  
avendo ricevuto in data \_\_\_\_\_ la  
richiesta di autorizzazione all'espletamento dell'incarico sotto indicato:  
\_\_\_\_\_ da parte del  
dipendente \_\_\_\_\_

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

All'autorizzazione del dipendente suddetto a svolgere l'incarico presso \_\_\_\_\_.

A tal fine attesta che:

1. il dipendente affidatario dell'incarico e la struttura regionale presso la quale il dipendente presta il proprio servizio non esercita, in relazione al medesimo incarico, funzione di controllo, di vigilanza o relativa a procedure di finanziamento dell'amministrazione pubblica ovvero dell'Ente soggetto privato che intenda conferire l'incarico;
2. l'incarico per il quale viene richiesta l'autorizzazione non genera, in ogni caso, conflitto di interessi con l'attività espletata dal dipendente e dalla Struttura regionale alla quale il dipendente stesso è assegnato tenuto conto della natura dell'incarico e della remunerazione previsti;
3. l'incarico è specifico, temporaneo, con l'indicazione del termine iniziale e finale e la durata non superiore ad un anno, salvo proroga, e non ha carattere continuativo e professionale;
4. l'incarico è conciliabile con l'integrale assolvimento dei doveri d'ufficio e deve essere svolto al di fuori dell'orario di servizio e in modo da non recare comunque pregiudizio alla funzionalità della struttura di appartenenza;
5. l'attività svolta dal riferito dipendente e per la quale si chiede formale autorizzazione non costituisce espletamento di compiti d'ufficio;
6. è stata acquisita dal dipendente ed è stata verificata la dichiarazione allegata alla presente, che assicura il rispetto dell'articolo 4, comma 6 del codice di comportamento approvato con DGR n. 983 del 20.12.2018;

All. 3

**DICHIARAZIONE A CURA DEL DIPENDENTE RICHIEDENTE L'AUTORIZZAZIONE ai fini del disposto dell'art. 4, comma 6 Codice di Comportamento DGR N. 983/2018**

Al Dipartimento \_\_\_\_\_  
Servizio \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dipendente della Regione Abruzzo, in servizio presso \_\_\_\_\_  
(indicare struttura), con la qualifica di \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità degli atti dall'art. 76 del DPR n. 445/2000,

**DICHIARA**

Che l'Ente/Società/Amministrazione/ecc. \_\_\_\_\_ con codice fiscale /partita  
IVA \_\_\_\_\_ conferente l'incarico di \_\_\_\_\_

- nel biennio precedente, non è o non è stato aggiudicatario di appalti di lavori, servizi e forniture, subappalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, nell'ambito di procedure curate personalmente dallo scrivente dipendente e di cui abbia avuto responsabilità diretta nella fase decisionale;
- nel biennio precedente, non ha ricevuto sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente dallo scrivente stesso e di cui abbia avuto responsabilità diretta nella fase decisionale;
- nel biennio precedente, non è o non è stato destinatario di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio e abilitativo, anche diversamente denominati, curati personalmente dallo scrivente stesso e di cui abbia avuto responsabilità diretta nella fase decisionale.

Distinti Saluti

- Allegato: documento di identità in corso di validità

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto acconsente, con la sottoscrizione del presente modulo, al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata.

Letto, confermato e sottoscritto


\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Misura MG/6**  
**Modulistica**  
**Incarichi esterni**

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Conferimento e autorizzazione degli incarichi (Art. 53 del D.Lgs. 165/2001)

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al **comma 14** dell'art. 53 rubricato «*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*» dispone che «*Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri **consulenti** indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'**attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.***».



### REGIONE ABRUZZO

---

[ENTRA IN REGIONE](#)   
 [AREE TEMATICHE](#)   
 [CONTATTI](#)   
 [URP](#)

---

Amministrazione Trasparente > Consulenti e collaboratori

## Consulenti e collaboratori

📅 PUBBLICATO: 29 MARZO 2017 / ULTIMO AGGIORNAMENTO: 03 NOVEMBRE 2021

- [Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza](#)
- [Anagrafe delle prestazioni unificata - Incarichi retribuiti conferiti a consulenti e collaboratori esterni a partire dall'anno 2021](#)

---

**Riferimenti normativi**

- [Decreto legislativo n. 33/2013, art. 15;](#)
- [Decreto legislativo n. 165/2001, art. 53, co. 14](#)

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati riguardanti il curriculum vitae ed i compensi dei titolari di incarichi di collaborazione e consulenza, si richiamano le Linee Guida del Garante Privacy adottate con provvedimento n. 243 del 15/05/2014 ed i principi di proporzionalità e di minimizzazione dei dati nelle stesse richiamati.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

The screenshot shows the homepage of the Regione Abruzzo website. The navigation menu includes 'Amministrazione Trasparente' and 'Carta dei servizi'. A list of links is visible, with 'Area personale' highlighted by a red box. Other links include 'Webmail regionale', 'Elenco siti Tematici', 'Servizi on line', 'Area Intranet', 'Atti di notifica', 'Biblioteche in Abruzzo', 'Patrimonio Immobiliare', 'Tributi, Tasse e Bolli Auto', and 'Elezioni regionali 2019'. The footer contains contact information for the L'Aquila and Pescara offices, social media links, and legal notices.

**Modulistica**  
**D.Lgs. 33/2013, art. 15**

This is a close-up of the 'Area personale' login form. It features the Regione Abruzzo logo at the top, a search bar, and navigation links. The form includes fields for 'Nome utente' and 'Password', with 'Accedi' buttons. There are also links for 'Accedi' and 'Richiedi nuova password'.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

**Modulistica**  
D.Lgs. 33/2013, art. 15

D.Lgs.33/2013, art. 14 e art. 15

- Dichiarazioni di Direttori e Dirigenti ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera d) e lettera e), comma 1-ter, del d.lgs. 33/2013
- Dichiarazione di titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (D.Lgs. n. 33/2013 art. 15, comma 1, lett. c)

**Dichiarazione resa dai TITOLARI DI INCARICHI DI CONSULENZA O COLLABORAZIONE ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ titolare dell'incarico di \_\_\_\_\_ conferito con \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle ulteriori conseguenze previste dalle leggi speciali vigenti in materia, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese,

**ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. c) del D.lgs. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza)**

**DICHIARA**

di essere titolare di cariche o di aver in corso di svolgimento i seguenti altri incarichi o attività di consulenza, in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, come di seguito indicato:

Soggetto conferente	Tipo di incarico/carica/consulenza	Data conferimento incarico	Data Fine o durata incarico	Compenso spettante <sup>1</sup>

di svolgere le seguenti attività professionali:


Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente qualsiasi eventuale variazione del contenuto della presente dichiarazione. Alla dichiarazione, qualora non firmata digitalmente viene allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI:**

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui all'art.13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 circa il trattamento dei dati personali raccolti. Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che i dati forniti con la presente dichiarazione sono soggetti a pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale della Regione, in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, fino alla scadenza dei termini di cui all'art. 8 del medesimo decreto legislativo 33/2013.

Data \_\_\_\_\_ Firma del dichiarante \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Inserire il compenso spettante per tutta la durata dell'incarico



# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Allegato B al  
PTPCT e PIAO  
2022-2024



Misura	Specificazione della Misura	Tempistica e modalità di attuazione della Misura	Strutture Competenti	Dati da fornire in fase di Monitoraggio ai fini delle verifiche di competenza del RPCT
<p>MG/7 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI E NOMINE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- art. 20, commi 1 e 2 del D. Lgs. n.39/2013;</li> <li>- Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale.</li> </ul>	<p>a) Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità per il conferimento di incarichi da parte del Presidente della Regione, da parte della Giunta Regionale e da parte dei Direttori;</p> <p>b) Verifica della presentazione delle dichiarazioni di cui all'art. 5 e 6 del Codice di Comportamento</p>	<p>a) a1. <u>Acquisizione e verifica della completezza e veridicità delle Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rese ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, D.Lgs. n.39/2013 – (PNA 2019 e Delibera ANAC n.833 del 03/08/2016):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prima della predisposizione della proposta di Decreto e del suo invio alla firma del Presidente della Regione;</li> <li>• prima della predisposizione della proposta di provvedimento e del suo invio all'organo competente al conferimento degli incarichi dirigenziali, direttoriali e per quelli dei Servizi Autonomi della Giunta Regionale;</li> <li>• prima della predisposizione della proposta di provvedimento e dell'invio all'organo competente al conferimento degli incarichi presso Enti/Società vigilati, partecipati e/o controllati</li> <li>• prima della formalizzazione del provvedimento di conferimento dell'incarico di responsabile di PO</li> </ul> <p>a2. <u>Verifica della presenza delle dichiarazioni e degli esiti della verifica di veridicità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prima della formalizzazione e dell'esecuzione di Decreti presidenziali e di deliberazioni della Giunta Regionale di nomina/incarico.</li> </ul> <p>b) Verifica dell'effettiva presentazione delle dichiarazioni di cui agli articoli 5 e 6 del Codice di Comportamento</p>	<p>a) <u>a1. Uffici dirigenziali proponenti Decreti presidenziali o provvedimenti di nomina/incarico.</u></p> <p>a2. <u>Dipartimento della Presidenza - Servizio Assistenza Atti del Presidente e della Giunta Regionale.</u></p> <p>b) Tutti i Direttori e i Dirigenti secondo le disposizioni degli articoli 5 e 6 del Codice di Comportamento</p>	<p>COMUNICAZIONE AL RPCT ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA</p>

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024  
(Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi)



Conferimento di incarichi e nomine da parte della Giunta Regionale e del Presidente della Regione  
Conferimento da parte dei Direttori di incarichi di P.O.

Nei previgenti PTPCT la formulazione descrittiva della misura MG/7 e l'elencazione delle azioni da intraprendere a presidio della medesima dalle strutture regionali a ciò onerate hanno dato spazio ad interpretazioni, talvolta profondamente divergenti, che hanno comportato **criticità applicative** (come emerso anche dal monitoraggio degli adempimenti del PTPCT 2021/2023).

Nel PTPCT 2022/2024 e nel PIAO 2022/2024 è stata pertanto **rivisitata la descrizione della misura e delle azioni** al fine di perseguire la concreta ottimale applicazione della misura stessa.

In particolare, nel ricordare che la “**verifica della veridicità**” delle autodichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 costituiscono componenti istruttorie sostanziali e concorrono a documentare la regolarità dei provvedimenti amministrativi adottati o proposti agli organi competenti, se ne prevede l'effettuazione da parte degli **uffici preposti all'istruttoria** dei procedimenti di conferimento **prima della conclusione della medesima** con l'adozione del provvedimento di diretta competenza o con la proposta di provvedimento all'organo competente per l'adozione.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

**PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024  
(Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi)**



**Conferimento di incarichi e nomine da parte della Giunta Regionale e del Presidente della Regione  
Conferimento da parte dei Direttori di incarichi di P.O.**

**Decreto Legislativo 8 aprile  
2013, n. 39**



**Incarichi dirigenziali e  
posizioni assimilate**

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi *Posizioni Organizzative - FAQ ANAC*

The screenshot shows the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) website. The header includes the ANAC logo and navigation links: 'Accedi ai servizi', 'Informati e partecipa', 'Consulta i documenti', 'Conosci ANAC', 'Misura la corruzione', and 'Amministrazione Trasparente'. The main content area is titled 'Inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013' and includes a sub-section 'Chiedilo ad ANAC'. The text below the title states: 'FAQ in materia di Anticorruzione. La sezione è stata aggiornata successivamente alla emanazione del PNA 2019-2021. FAQ aggiornate al 26 marzo 2021'.

### 10. Il d.lgs. n. 39 del 2013 si applica ai titolari di posizioni organizzative?

Il regime delle incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 fa riferimento agli incarichi dirigenziali e agli incarichi di funzioni dirigenziali, per cui **l'annoverabilità tra i medesimi degli incarichi di posizione organizzativa dipende dall'attribuzione delle funzioni dirigenziali.** L'art. 2 co. 2 del d.lgs. 39/2013 prevede, infatti, che ai fini del presente decreto, al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato.

Parole chiave: Anticorruzione -- incarico di posizione organizzativa enti locali

Fonte: art. 110, co. 2, d.lgs. 267/2000 - orientamento n. 4/2014 - AG 22/2015/AC - delibera Anac n. 1001 del 21 settembre 2016 - delibera Anac n. 925 del 13 settembre 2017

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi *Posizioni Organizzative - Quesito ANAC*

Il Servizio Controlli e Anticorruzione (CAP) ha posto un quesito specifico all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), evidenziando che l'attuale formulazione della **Misura MG/7** presente nell'Allegato B al PTPCT «*parrebbe **riferita indistintamente anche ai funzionari titolari di Posizione Organizzativa***» sebbene la predetta Misura MG/7 richiami l'art. 20, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 39/2013 «*che, invero, riguardano gli **incarichi dirigenziali e quelli ad essi assimilati**, come precisato dall'art. 2 del decreto medesimo*», precisando che «*all'atto del conferimento dell'incarico della Posizione Organizzativa, i funzionari individuati rendono la dichiarazione di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, unitamente alle comunicazioni di cui agli artt. 5 e 6 del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta regionale*», e concludendo che si «*ritiene utile **procedere alla riformulazione della descrizione della Misura MG/7** operando da un lato, una più chiara distinzione tra le Dichiarazioni rese da Dirigenti o incaricati di funzioni di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo n. 39 del 2013 e le Dichiarazioni rese da funzionari titolari di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, e dall'altro una altrettanto più chiara illustrazione degli effetti di eventuali sentenze di condanna sulla titolarità dei rispettivi incarichi e sugli effetti del mancato assolvimento dell'obbligo di aggiornamento delle Dichiarazioni*».

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi *Posizioni Organizzative - Quesito ANAC*

L'ANAC, dopo aver richiamato gli orientamenti assunti dalla stessa Autorità nell'analisi degli incarichi di posizione amministrativa (nello specifico con le delibere n. 1001 del 21 settembre 2016 e 925 del 13 settembre 2017 e con la FAQ «*Inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013*» n. 10 riportata nella slide precedente) ha riscontrato il quesito dichiarando che «*si condivide l'opportunità di modificare la misura programmata nel PTPCT della Regione Abruzzo al fine di chiarirne l'ambito di applicazione in conformità agli orientamenti sopra riportati. Posto che, di norma, le posizioni organizzative presso la Giunta regionale non comportano l'attribuzione di funzioni dirigenziali, si suggerisce di precisare che è tenuto a rendere la dichiarazione di cui all'art. 20 d.lgs. n. 39/2013 anche il personale non dirigenziale al quale siano conferite funzioni dirigenziali, omettendo di indicare la qualifica formale dell'incarico».*

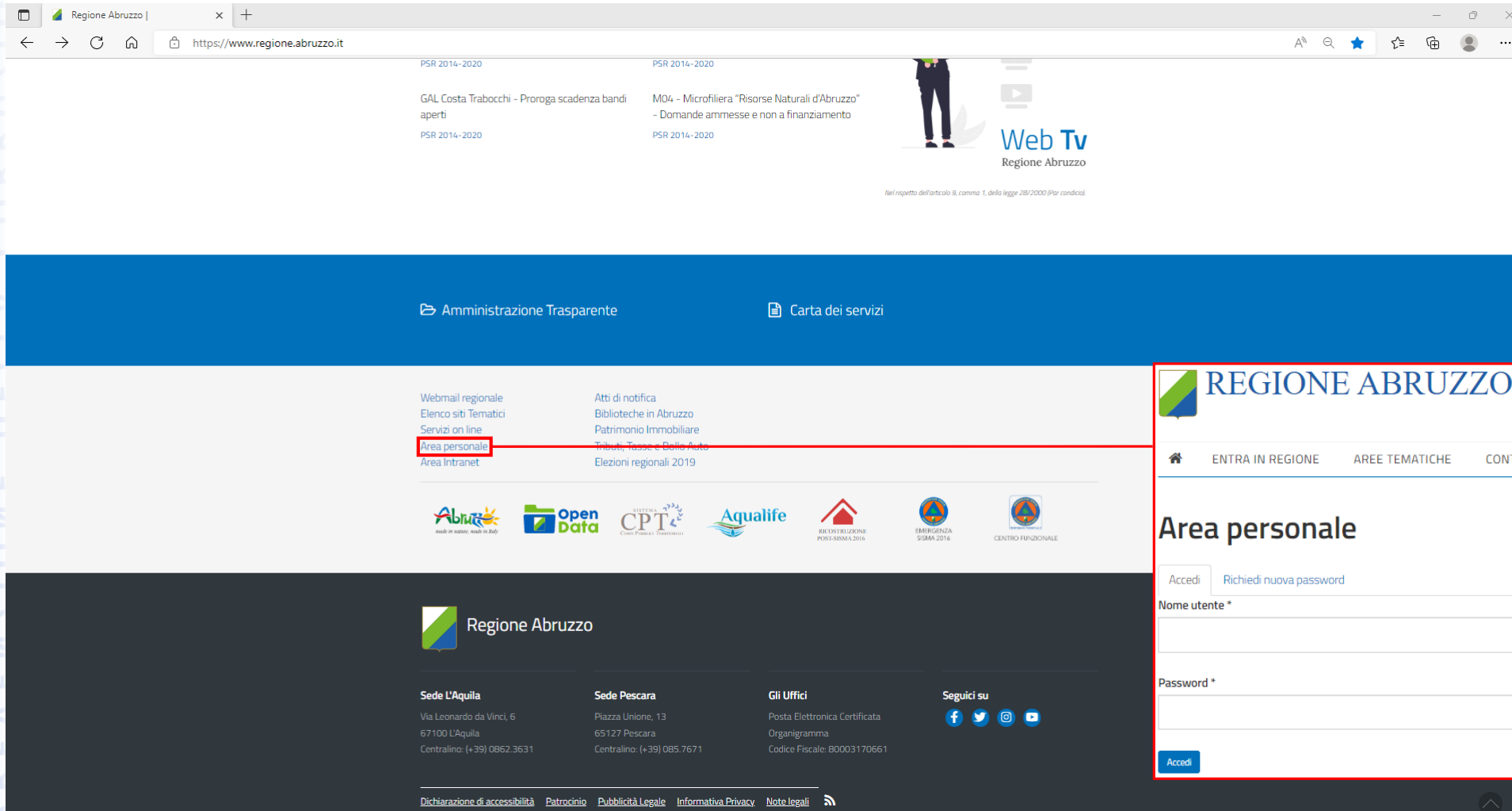
# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi *Dirigenti di Servizio*

Nota circolare del Servizio Controlli e Anticorruzione (CAP) Prot. n. 0271773/22 del 14/07/2022:

- per quanto riguarda in particolare le attività da svolgere per l'attuazione della Misura MG/7 con riguardo al **conferimento di incarichi di Dirigenti di Servizio**, al fine di assicurare speditezza amministrativa nel perfezionamento delle DD.GG.RR. di conferimento, i **Direttori proponenti gli incarichi** acquisiscono dai nominandi le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e ne verificano la veridicità prima di inviare le proprie proposte agli uffici competenti a predisporre i provvedimenti da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale; i Direttori inviano ai suddetti uffici, in uno con le suddette proprie proposte, gli esiti delle verifiche effettuate;
- resta fermo che le strutture specificate nel PTPCT 2022/2024 e nel PIAO 2022/2024 sono onerate del presidio e della rendicontazione dell'attuazione delle misure al RPCT.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali



Misura MG/7  
Modulistica





# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

REGIONE ABRUZZO

ENTRA IN REGIONE AREE TEMATICHE CONTATTI URP Cosa stai cercando?

Avvisi e circolari > Amministrazione trasparente - Intranet

## Amministrazione trasparente - Intranet

PUBBLICATO: 17 MARZO 2020 / ULTIMO AGGIORNAMENTO: 19 LUGLIO 2022

Amministrazione aperta  
Piattaforma dove caricare gli atti e i provvedimenti regionali

**CARICA I DOCUMENTI**

ATTENZIONE: Per inserire i dati relativi a **Bandi di gara e contratti** e/o **Incarichi di consulenza e collaborazione** gli utenti abilitati possono cliccare direttamente su **Aggiungi contenuto** sulla **barra nera in alto**. Oppure clicca [qui](#)

Modulistica

MENU INTRANET

- Il tuo utente
- Avvisi e circolari
- Bacheca elezioni RSU 2022
- Smart working
- Webmail regionale
- Richiesta di assistenza (RA Ticket)
- Amministrazione trasparente**
- Segnalazioni anticorruzione
- MIA regione Abruzzo - Cedolino
- Modulistica richiesta lavoro agile
- Compilazione delibere
- Esci

**Misura MG/7**  
**Modulistica**  
**D.Lgs 39/2013**

Download > modulistica\_inconf\_incomp.zip

Nome

- 1\_Dich.\_inconf\_incomp\_Dirett\_Dirigenti.docx
- 2\_Dich.\_inconf\_incomp\_Enti\_Societa.docx
- 3\_Dich.\_inconf\_incomp\_ASL.doc

Download > dichiarazione-annuale\_incomp.zip

Nome

- 1\_Dich\_annuale\_incomp\_Dirett\_Dirigenti.doc
- 2\_Dich.\_annuale\_incomp\_Enti\_Società.doc
- 3\_Dich.annuale\_incomp\_ASL.doc

D.Lgs 39/2013

- Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20, commi 1 e 2, del D.Lgs n. 39/2013)
- Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità (art. 20, comma 2, del D.Lgs n. 39/2013)

Modelli per la verifica sulle dichiarazioni

- Modello Dichiarazione elenco incarichi ricoperti
- Modello Richiesta certificati carichi pendenti e casellario giudiziale da parte della P.A. e gestori pubblici servizi
- Modello Richiesta verifica presso la banca dati della Funzione Pubblica di eventuali incarichi conferiti da altre P.A. ai Dirigenti
- Modulistica verifica incarichi presso organismi di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

**Misura MG/7**  
**Modulistica**  
**Modelli per la verifica sulle**  
**dichiarazioni**

<p><b>DICHIARAZIONE ELENCO</b></p> <p>Ai fini dell'istruttoria da espletare per la verifica della sua... il/la sottoscritto/a... penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazioni... D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,</p> <p><b>DICHIARA</b></p> <p>di aver ricoperto i seguenti incarichi, relativamente ai du... incarichi (1) :</p>		<p><b>DIPARTIMENTO/SERVIZIO AUTONOMO:</b> <b>SERVIZIO:</b> _____ <b>Codice</b> _____</p> <p>PROT. _____</p> <p>Alla Pro... di _____ (indicare... Ufficio C... <a href="#">carichi</a>...</p> <p>Ufficio C... <a href="#">casellari</a>...</p>		<p><b>DIPARTIMENTO/SERVIZIO AUTONOMO:</b> <b>SERVIZIO:</b> _____ <b>Codice</b> _____</p> <p>PROT. _____</p> <p>L'AQUILA _____</p> <p>Dipartimento "Risorse e Organizzazione" – DPB Servizio "Amministrazione Risorse Umane" – DPB011 Ufficio "Affari Generali, Politiche contrattuali e sindacali"</p> <p>e p.c. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regione Abruzzo.</p>																			
<p><b>Ente presso il quale è stato</b> <b>conferito l'incarico/carica</b></p>	<p><b>Tipologia di</b> <b>incarico/carica</b></p>	<p><b>OGGETTO:</b> Richiesta certificati carichi pendenti pubblici servizi.</p> <p>Il/La sottoscritto/a _____ della _____ ex artt. 15 e 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e nel rispe... prevenzione della corruzione dell'Amministrazione... "carichi pendenti (art. 27 T.U. e art. 60 cpp)" e... nominativi:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>COGNOME E NOME</th> <th>LUOGO E DATA DI NASCITA</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA																
COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA																						
<p>Luogo e data _____</p>		<p><b>OGGETTO:</b> Richiesta verifica presso la banca dati della Funzione Pubblica di eventuali incarichi conferiti da altre P.A., ai Dirigenti del Dipartimento/Servizio autonomo</p> <p>Il/La sottoscritto/a _____</p> <p>20, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 39/2013 e... Trasparenza (PTPCT), chiede a codest... Pubblica, l'esistenza di eventuali incarichi... pubblici appartenenti alla cosid... Dipartimento/Direzione/Servizio autonomo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>COGNOME E NOME</th> <th>LUOGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				COGNOME E NOME	LUOGO																
COGNOME E NOME	LUOGO																						
<p><b>(1)</b> N.B. Art. 29-ter del D.L. 69/2013, convertito con legge 9 agosto 2013, n. 59, art. 1, comma 1, lett. a) e art. 30, comma 1, lett. a) della legge 28 aprile 2013, n. 39. In sede di prima applicazione, con riguardo ai casi previsti di incarichi conferiti prima del 4 maggio 2013 in conformità alla normativa vigente, l'incapacità di compatibilità fino alla scadenza stabilita per i medesimi incarichi e contratti.</p>		<p>Nel ringraziare per la cortese collaborazione... attività istituzionali di una pubblica amministrazione</p> <p>Allego documento di riconoscimento.</p> <p>Cordiali saluti</p> <p>IL DIRETTORE/DIRIGENTE</p>																					
<p>IL DIRETTORE/DIRIGENTE</p>		<p>Nel ringraziare per la cortese collab...</p> <p>Cordiali saluti</p> <p>IL DIRETTORE/DIRIGENTE</p>																					

**Modulistica verifica incarichi assunti presso organismi di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico"**

Per quanto riguarda le verifiche **in ordine agli incarichi assunti presso organismi di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico**, non è stato predisposto alcun modello in quanto le singole strutture devono provvedere alle necessarie verifiche, in propria autonomia, **attraverso la banca dati delle CC.II.AA.** accessibile dal sito [www.telemaco.infocamere.it](http://www.telemaco.infocamere.it) – registro imprese - utilizzando il codice utente e la password (se già richiesta e non disattivata). In caso di problemi per l'accreditamento, ovvero nell'ipotesi in cui la password è stata disattivata, si suggerisce di contattare il Servizio Informativo Regionale S.I.R. (0862.363622) che fornisce supporto nella procedura di richiesta del nuovo codice utente e password (così come indicato nella circolare applicativa prot. n. 0106337/16 del 28/11/2016).

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Misura MG/7 Modulistica

Nota circolare del Servizio Personale (DPB011) Prot. n. 203203 del 24/05/2022 avente ad oggetto:

**Richiesta verifica presso la banca dati della funzione pubblica di eventuali incarichi conferiti da alte P.A..**  
**Circolare operativa.**

Allo scopo di semplificare le attività di verifica ed evitare che possano aggravare i tempi procedurali, il Servizio scrivente – atteso il numero di verifiche richieste – ha predisposto un link diretto sul sito dell’Ente con indicazione degli estremi delle autorizzazioni rilasciate.

Ciò significa che la procedura di verifica può essere effettuata direttamente dalle Strutture regionali che conferiscono gli incarichi oggetto della verifica anzidetta, nel modo di seguito indicato:

- ✓ verifica dal sito PERLAPA sul link <http://consulentipubblici.gov.it/> indicando amministrazione di appartenenza del dipendente da verificare, nominativo del dipendente e anno di verifica e selezionando la finestra “dip” per incarichi conferiti ai dipendenti. All’esito verranno segnalati gli incarichi di cui il nominativo indicato è titolare e che risultano sul sito della Funzione Pubblica (se compaiono anche altri nominativi utilizzare la funzione filtro in alto a destra). Se non compare il nominativo significa che non vi sono incarichi segnalati in capo al nominativo richiesto.
- ✓ Verifica dal sito dell’Ente – amministrazione trasparente – link <https://www.regione.abruzzo.it/content/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti> per accertarsi che gli incarichi che sono risultati dalla prima verifica su PERLAPA siano autorizzati dall’Ente e quindi siano presenti in amministrazione trasparente ove sono stati comunicati dal Servizio scrivente. Occorre verificare almeno su due annualità (la corrente e la precedente) atteso che alcuni incarichi si sviluppano a cavallo di due anni.
- ✓ Se c’è coincidenza tra gli incarichi rilevati su PERLAPA e sul sito dell’Ente, allora significa che gli incarichi conferiti sono stati tutti autorizzati dall’Ente.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Misura MG/7

### Modulistica

#### Certificato casellario per pubbliche amministrazioni - CERPA

Il Dipartimento Infrastrutture – Trasporti (DPE), con nota prot. n. 92549 del 09/03/2022, ha rappresentato l'esigenza di poter consultare in autonomia il Sistema Informativo del Casellario (SIC) attraverso il sistema **CERPA (CERTificati Pubbliche Amministrazioni)**.

Il Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione (CAP), con nota prot. n. 138902 del 07/04/2022 (sollecitata con nota prot. n. 310586 del 24/08/2022), ha rappresentato al Dipartimento Risorse (DPB), al Servizio Organizzazione (DPB010) ed al Servizio Informatica e Statistica (DPB012) l'urgenza di porre in essere quanto occorre al Dipartimento Infrastrutture – Trasporti per l'utilizzo del sistema informatizzato CER.P.A., ed ha evidenziato che l'accessibilità a detto sistema potrebbe essere di utile ausilio a tutte le strutture regionali affidatarie di procedure che implicino lo svolgimento delle medesime attività di verifica.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

REGIONE ABRUZZO

ENTRA IN REGIONE AREE TEMATICHE CONTATTI URP Cosa stai cercando?

Avvisi e circolari > Amministrazione trasparente - Intranet

## Amministrazione trasparente - Intranet

PUBBLICATO: 17 MARZO 2020 / ULTIMO AGGIORNAMENTO: 19 LUGLIO 2022

Amministrazione aperta  
Piattaforma dove caricare gli atti e i provvedimenti regionali

CARICA I DOCUMENTI

ATTENZIONE: Per inserire i dati relativi a Bandi di gara e contratti e/o Incarichi di consulenza e collaborazione gli utenti abilitati possono cliccare direttamente su **Aggiungi contenuto** sulla barra nera in alto. Oppure clicca qui

Modulistica

MENU INTRANET

- Il tuo utente
- Avvisi e circolari
- Bacheca elezioni RSU 2022
- Smart working
- Webmail regionale
- Richiesta di assistenza (RA Ticket)
- Amministrazione trasparente**
- Segnalazioni anticorruzione
- MIA regione Abruzzo - Cedolino
- Modulistica richiesta lavoro agile
- Compilazione delibere
- Esci

**Misura MG/7**  
**Modulistica**  
**D.Lgs. 33/2013, art. 14**

**DICHIARAZIONI** poste a carico dei **TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI** a qualsiasi titolo conferiti (art. 14, c.1bis, d.lgs. n. 33/2013) e dei **TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE** cui sono affidate *deleghe dirigenziali* (art. 14, c.1quinquies, d.lgs. n. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ titolare dell'incarico di \_\_\_\_\_  
del(Struttura) \_\_\_\_\_  
conferito con \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, nonché delle ulteriori conseguenze previste dalle leggi speciali vigenti in materia, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese,

**DICHIARA**

**1) ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. d) del d.lgs. 33/2013, di essere titolare delle seguenti cariche presso enti pubblici o privati e di percepire i relativi compensi come di seguito indicato:**

Soggetto conferente	Carica	Data inizio	Durata	Compenso Spettante (1)	Compenso Corrisposto (2)

**2) ai sensi dell'art. 14, c. 1, lett. e) del d.lgs. 33/2013, di essere titolare di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, come di seguito indicato:**

Soggetto conferente	Incarico	Data inizio	Durata	Compenso Spettante (1)	Compenso Corrisposto (2)

**3) ai sensi dell'art. 14, c. 1ter del d.lgs. 33/2013, che l'ammontare complessivo lordo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica nell'anno precedente a quello in corso, ulteriori rispetto a quelli corrisposti dalla Regione per l'incarico **prestato**, è stato di: € \_\_\_\_\_** (barrare il campo in caso negativo)

**SI IMPEGNA**  
a comunicare tempestivamente qualsiasi eventuale variazione del contenuto della presente dichiarazione.

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI:**  
Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui all'art.13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 circa il trattamento dei dati personali raccolti. Dichiara, inoltre, di essere a conoscenza che i dati forniti con la presente dichiarazione sono soggetti a pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale della Regione, in adempimento degli obblighi di trasparenza di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, fino alla scadenza del termine di cui all'art. 8 del medesimo decreto legislativo 33/2013.

Data \_\_\_\_\_ Firma del dichiarante\* \_\_\_\_\_

1 Inserire il compenso spettante per tutta la durata dell'incarico.  
2 Inserire il compenso complessivamente già percepito.  
\*Qualora non firmata digitalmente, allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

D.Lgs.33/2013, art. 14 e art. 15

- Dichiarazioni di Direttori e Dirigenti ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera d) e lettera e), comma 1-ter, del d.lgs. 33/2013
- Dichiarazione di titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (D.Lgs. n. 33/2013 art. 15, comma 1, lett. c)

# PNA 2019 – Parte Generale e FAQ ANAC

## Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Come indicato nel **PNA 2019 (1.5. Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi)** la procedura di conferimento degli incarichi deve essere tale da garantire:

- la preventiva **acquisizione** della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva **verifica** entro un congruo arco temporale;
- **il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica** (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la **pubblicazione** contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Come indicato nelle **FAQ in materia di Anticorruzione - Inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013** dell'**ANAC**, la verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato deve essere effettuata «tenendo conto degli incarichi risultanti dal **curriculum vitae** allegato alla predetta dichiarazione e dei **fatti notori comunque acquisiti**».

Occorre che nel provvedimento di conferimento dell'incarico **sia data evidenza dell'esito positivo della verifica** ovvero dell'assenza di motivi ostativi al conferimento stesso. Qualora la fattispecie **non rientri nell'ambito di applicazione della norma**, è opportuno dare evidenza di tale circostanza sempre nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

**Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

**Allegato B al  
PTPCT e PIAO  
2022-2024**



Misura	Specificazione della Misura	Tempistica e modalità di attuazione della Misura	Strutture Competenti	Dati da fornire in fase di Monitoraggio ai fini delle verifiche di competenza del RPCT
MG/9 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI (art. 35 bis del D.L gs. n. 165/2001; art. 77, commi 4, 5, e 6 del D.Lgs. n. 50/2016)	<p>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati</p> <p>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</p> <p>Coloro che nel biennio antecedente all'indizione della Procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati Commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto</p>	<p>a) <u>Acquisizione e verifica della completezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relative all'assenza di condanna anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale:</u></p> <p>1) prima dell'assunzione della funzione di componente di commissioni, anche con compiti di segreteria, per la selezione a pubblici impieghi, (art. 35bis, co.1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001)</p> <p>2) prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35bis, co.1, lett. b) D.L gs. n. 165/2001)</p> <p>3) prima dell'assunzione delle funzioni di membri di commissioni giudicatrici per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, beni e servizi; per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35bis, co.1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001)</p> <p>b) <u>Verifica della presenza delle dichiarazioni e degli esiti della verifica di veridicità prima della formalizzazione e dell'esecuzione dei provvedimenti di nomina/incarico</u></p>	<p>a) <u>I Direttori e i Dirigenti della Giunta regionale competenti nelle procedure concorsuali o di selezione di cui ai numeri 1) e 3);</u> <u>I Direttori e i Dirigenti della Giunta regionale competenti nelle procedure di assegnazione di cui al numero 2).</u></p> <p>b) Servizio Assistenza agli Atti del Presidente della Giunta</p>	<p>COMUNICAZIONE AL RPCT ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO DELL'AVVENUTA ATTUAZIONE DELLA MISURA DA PARTE DELLE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE AI FINI DELLA RICOGNIZIONE SUL RISPETTO DELLA MISURA</p>

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'**art. 35 bis** del **D.Lgs. 165/2001** rubricato *“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”* vieta a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale di:

*“a) fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

L'**ANAC** con **Delibera n. 1201 del 18/12/2019** ha puntualizzato che l’art. 35 bis d.lgs. 165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all’art. 3 D.Lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a coloro cui vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero **funzioni direttive e non dirigenziali**.



# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

The screenshot shows the homepage of the Regione Abruzzo website. The browser address bar displays 'https://www.regione.abruzzo.it'. The main navigation bar includes 'Amministrazione Trasparente' and 'Carta dei servizi'. A secondary menu lists various services such as 'Webmail regionale', 'Elenco siti Tematici', 'Servizi on line', 'Area personale' (highlighted with a red box), and 'Area Intranet'. Below this, there are logos for 'Abruzzo', 'Open Data', 'CPT', 'Aqualife', 'RICOSTRUZIONE POST-SISMA 2016', 'EMERGENZA SISMA 2016', and 'CENTRO FUNZIONALE'. The footer contains contact information for the Sede L'Aquila and Sede Pescara, as well as 'Gli Uffici' and 'Seguici su' with social media icons. At the bottom, there are links for 'Dichiarazione di accessibilità', 'Patrocinio', 'Pubblicità Legale', 'Informativa Privacy', and 'Note legali'.

Misura MG/9  
Modulistica

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

The screenshot shows the 'Amministrazione trasparente - Intranet' page. The main heading is 'Amministrazione trasparente - Intranet'. Below it, there is a 'PUBBLICATO: 17 MARZO 2020 / ULTIMO AGGIORNAMENTO: 19 LUGLIO 2022' notice. A section titled 'Amministrazione aperta' describes a platform for uploading regional acts and provisions, with a 'CARICA I DOCUMENTI' button. An 'ATTENZIONE' note mentions that users can click on 'Bandi di gara e contratti e/o Incarichi di consulenza e collaborazione' in the top navigation bar. A 'Modulistica' section is visible at the bottom left. On the right, a 'MENU INTRANET' lists various services, with 'Amministrazione trasparente' highlighted by a red box.

## Misura MG/9 Modulistica

### D.Lgs 165/2001 - Legge n.190/2012 - D.Lgs 50/2016

- Articolo 35bis D.Lgs 165/2001
- Modello dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità (D.Lgs. n. 165/2001 art. 35 bis, comma 1, lett. a)
- Modello dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità (D.Lgs. n. 165/2001 art. 35 bis, comma 1, lett. b)
- Modello 1 dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. n. 165/2001 art. 35 bis, comma 1, lett. c)
- Modello 2 dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. n. 165/2001 art. 35 bis, comma 1, lett. c)
- Modello 1 - Dichiarazione del soggetto privato - Clausola di Pantouflage o Revolving doors (art. 53, co. 16ter, del D.Lgs. n. 165/2001 art. 1, co. 42, lett. l)
- Modello 2 - Dichiarazione del dipendente che ha cessato il lavoro - Clausola di Pantouflage o Revolving doors (art. 53, co. 16ter, del D.Lgs. n. 165/2001 art. 1, co. 42, lett. l)

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali

di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 4/8/00, sotto la sua personale responsabilità

### DICHIARA

L'insussistenza di cause di **inconfirmità**, ai sensi e per gli effetti del **D.Lgs. 30/03/2001, n. 50/01, art. 35 bis, comma 1 lett. a)** ossia:

di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.Lgs. 39/2013) Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee (art. 322-bis); Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della pubblica amministrazione (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

Il/La Sottoscritto/a si impegna a comunicare, tempestivamente, eventuali variazioni contenute nella presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Alla dichiarazione viene allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

### Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare dei dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il dichiarante

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali

di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 4/8/00, sotto la sua personale responsabilità

### DICHIARA

L'insussistenza di cause di **inconfirmità**, ai sensi e per gli effetti del **D.Lgs. 30/03/2001, art. 35 bis, comma 1 lett. b)** ossia:

di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.Lgs. 39/2013) Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee (art. 322-bis); Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della pubblica amministrazione (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

Il/La Sottoscritto/a si impegna a comunicare, tempestivamente, eventuali variazioni contenute nella presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Alla dichiarazione viene allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

### Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare dei dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il dichiarante

## DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' E INTERESSI PER I MEMBRI DELLE COMMISSIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO DI GARA

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via /P.zza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali

di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 4/8/00, sotto la sua personale responsabilità, sulla base delle informazioni desumibili dall'elenco delle candidature pervenute nella procedura di gara n. \_\_\_\_\_ relative al \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ approvata con Determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai fini del conferimento dell'incarico di componente della Commissione di valutazione,

### DICHIARA

Di essere iscritto all'albo Nazionale obbligatorio dei Commissari di Gara.

Di non essere iscritto all'albo Nazionale obbligatorio dei Commissari di Gara.

L'insussistenza di cause di **inconfirmità**, ai sensi e per gli effetti del **D.Lgs. 30/03/2001, art. 35 bis, comma 1 lett. c)** ossia:

di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.Lgs. 39/2013) Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis); Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della pubblica amministrazione (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

(modello 1 art. 35bis, lett c), del d.lgs. n. 165/2001)

(modello 2 art. 35bis, lett c), del d.lgs. n. 165/2001)

## DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTI DI INTERESSI PER I MEMBRI DELLE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE IN CASO DI SOVVENZIONI

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via /P.zza \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ consapevole delle sanzioni penali

di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 4/8/00, sotto la sua personale responsabilità, sulla base delle informazioni desumibili dall'elenco delle candidature pervenute ed ammissibili a valere sull'Avviso Pubblico n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ approvato con Determinazione Direttoriale/Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ai fini del conferimento dell'incarico di componente della Commissione di valutazione,

### DICHIARA

L'insussistenza di cause di **inconfirmità**, ai sensi e per gli effetti del **D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., art. 35 bis, comma 1 lett. c)** "non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere", ossia:

di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.Lgs. 39/2013) Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis); Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335).

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

L'**art. 54-bis** del **D.Lgs. 165/2001** (introdotto dall'art. 1, co. 51, della Legge 6 novembre 2012, n. 190) prevede un regime di **tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite** di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La **L. 179/2017** recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha riscritto integralmente l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, ha previsto specifiche misure a **tutela dei whistleblower nel settore privato**, e contiene una clausola di **esonero dalla responsabilità** nel caso in cui il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)

Con **Comunicato del Presidente ANAC del 6 febbraio 2018** «*Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower)*» è stato comunicato che a partire dall'8 febbraio 2018 è operativa l'applicazione informatica Whistleblower per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Con **Delibera ANAC n. 690 del 1° luglio 2020** è stato approvato il «*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto Legislativo n. 165/2001*»

Con **Delibera Anac n. 469 del 9 giugno 2021** è stato adottato lo «*Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*». Tali Linee guida, superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## La gestione delle segnalazioni di illecito (Whistleblowing): La Piattaforma Informatica della Regione Abruzzo

La **Regione Abruzzo**, con **Deliberazione della Giunta Regionale n. 42 del 03 febbraio 2021**, ha adottato la **Piattaforma Informatica** per la gestione delle procedure relative alla segnalazione di illeciti - Art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 procedendo alla successiva sua attivazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Con riguardo all'oggetto delle segnalazioni è opportuno precisare che non esiste un elenco tassativo di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono, pertanto, considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano azioni od omissioni, **penalmente rilevanti**; poste in essere **in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni interne sanzionabili in via disciplinare**; suscettibili di arrecare **un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente pubblico**; suscettibili di arrecare **un pregiudizio all'immagine dell'Ente**; suscettibili di arrecare **un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente**.

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## La gestione delle segnalazioni di illecito (Whistleblowing): Il ruolo del RPCT

Il **RPCT**, dopo aver ricevuto e preso in carico la segnalazione (e quindi averne valutata l'ammissibilità quale segnalazione di *whistleblowing*), avvia l'**istruttoria interna** sui fatti o sulle condotte segnalate.

Il **RPCT** compie una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una "**attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute**" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il **RPCT** può **acquisire atti e documenti** da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro **supporto**, coinvolgere terze persone tramite **audizioni** e altre richieste, avendo sempre cura che **non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato** (si raccomanda, nel rispetto dell'art. 8, co. 2, del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale, di **riscontrare adeguatamente e tempestivamente** le richieste di informazioni).

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## La gestione delle segnalazioni di illecito (Whistleblowing): Il ruolo del RPCT

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il **RPCT** ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il **RPCT** ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

**Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali** qualunque natura esse abbiano, **né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti** adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, **a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.**



# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## La gestione delle segnalazioni di illecito (Whistleblowing): Il ruolo del RPCT

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti **fondata**, il RPCT provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- comunicare l'esito dell'accertamento al **Dirigente** responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare;
- informare l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari** per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- informare l'**Autorità Giudiziaria** competente, ove ricorrano ipotesi di reato;
- informare la **Corte dei Conti** e l'**ANAC** per i profili di rispettiva competenza;
- informare il **Dipartimento della Funzione Pubblica**;
- comunicare l'esito dell'accertamento al **Direttore Generale** per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Amministrazione.

(Rif.: Nota CAP prot. n. 280357 del 25/09/2020)

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Misure generali

## La gestione delle segnalazioni di illecito (Whistleblowing): Il ruolo dei Direttori e dei Dirigenti

**Art. 55-bis (Forme e termini del procedimento disciplinare) del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165:**

- per le infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale, il procedimento disciplinare è di competenza del **responsabile della struttura** presso cui presta servizio il dipendente (comma 1);
- per le infrazioni per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale, il **responsabile della struttura** presso cui presta servizio il dipendente, segnala immediatamente, e comunque entro dieci giorni, all'**ufficio competente per i procedimenti disciplinari** i fatti ritenuti di rilevanza disciplinare di cui abbia avuto conoscenza (comma 4).

**Art. 14 (Disposizioni particolari per i direttori, i dirigenti e i soggetti che svolgono funzioni equiparate) del Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta regionale approvato con D.G.R. n. 983 del 20/12/2018:**

- i **direttori** e i **dirigenti**, ivi compresi i **titolari di incarichi di funzioni dirigenziali**, nonché i **soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti** che operano negli uffici di diretta collaborazione del Presidente della Giunta, se vengono a conoscenza di illeciti, attivano e concludono, se competenti, il **procedimento disciplinare** ovvero segnalano l'illecito al Servizio in cui è incardinato l'**ufficio competente in materia di procedimenti disciplinari**; se ne ricorrono i presupposti, inoltrano tempestiva **denuncia all'autorità giudiziaria** o **segnalazione alla Corte dei conti** (comma 12).

# PTPCT 2022/2024 e PIAO 2022/2024 - Monitoraggio

## IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'attività di verifica è effettuata con cadenze periodiche secondo apposite comunicazioni del RPCT con le quali sono fornite le indicazioni per l'espletamento degli adempimenti previsti in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle Misure del trattamento del rischio. In considerazione dei tempi di approvazione del PTPCT 2022-2024, costituente peraltro stralcio della relativa sezione del PIAO 2022-2024, si è ritenuto di confermare, analogamente alle due ultime annualità, un'**unica sessione di monitoraggio al 15 novembre 2022**.

Ai fini di più agevole e ordinata raccolta ed elaborazione delle informazioni, ogni singola Struttura e/o Dipartimento è chiamata a fornire un **riscontro unitario**, raccogliendo le schede dei singoli servizi dipartimentali in una cartella compressa ed assicurando, per il tramite dei referenti o di altri funzionari all'uopo individuati, la **completezza dei dati e dei rapporti da parte di tutte le strutture**.

Per le operazioni di Monitoraggio sono predisposte dal Servizio Autonomo Controlli e Anticorruzione due Check List denominate rispettivamente: "**Check List Allegato A**" e "**Check List Allegato B**", da utilizzare (nell'apposita colonna «DESCRIZIONE ADEMPIMENTI») per fornire tutte le informazioni e i dati relativi allo stato di attuazione, rispettivamente, delle **Misure Specifiche** e delle **Misure Generali**.

# PTPCT 2021/2023 - Monitoraggio al 15/11/2021

Utilizzare la dicitura «**Non di competenza**» (o simili) con riferimento ad una misura di specifica competenza (ad esempio la misura MG/5 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE che interessa tutti i dipendenti dell'Amministrazione) equivale ad un campo vuoto.

Non utilizzare la dicitura «**Non ricorre**» (o simili) in modo generico, ma fornire la motivazione per cui la fattispecie non ricorre (ad esempio: «la fattispecie non si è verificata nel periodo di riferimento»).

Non utilizzare frasi generiche (come ad esempio: «**Attuata**», «**Adempiuto**», «**Misura effettuata**», «**Completa attuazione**», «**Adempimento effettuato**»), ma dare evidenza, seppure in modo sintetico, delle azioni poste in essere per l'attuazione della misura (ad esempio riportando i riferimenti dei documenti predisposti per l'attuazione della misura).

Si ricorda che il RPCT può richiedere **documenti, informazioni** e/o qualsiasi «**prova**» dell'effettiva azione svolta. E' altresì possibile convocare **incontri** tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Infine il RPCT può svolgere degli **audit** specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio.

# Focus tematico sulla Trasparenza

**D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33:** Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

# Obiettivi-Finalità-Limiti

## Trasparenza

È un obbligo normativo

È uno degli assi portanti delle politiche di **prevenzione della corruzione** poiché contiene misure che consentono azione di contrasto alle condotte illecite

Ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

Diritto del cittadino di conoscere l'operato della pubblica amministrazione

Migliora la qualità dell'agire delle amministrazioni

È finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino, ne tutela i diritti e ne promuove la partecipazione

Garantisce il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi

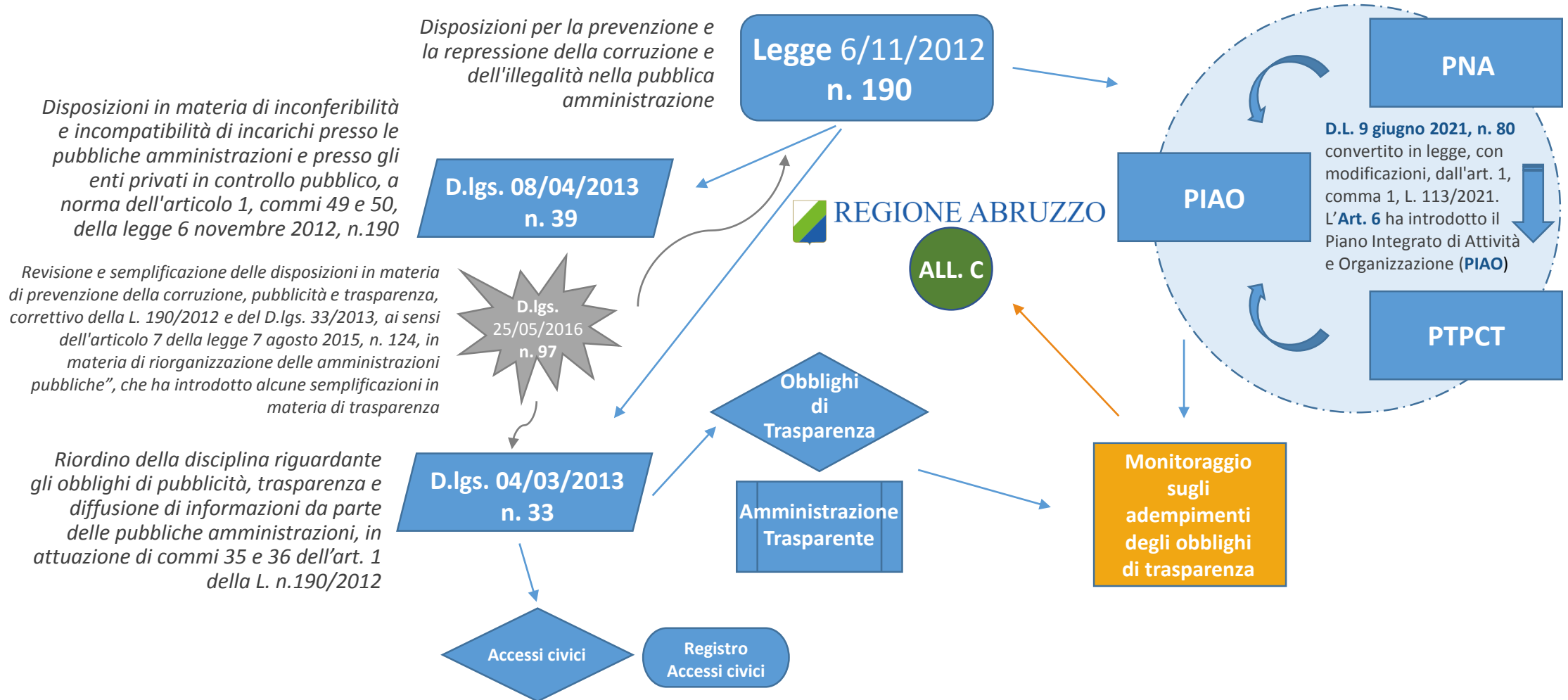
È intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

È una possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni

L'esigenza di trasparenza non può, in ogni caso, eludere le regole che tutelano la privacy dei cittadini, la sicurezza della nazione, la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, la difesa e le questioni militari e altri dati fondamentali per l'economia e la stabilità della nazione, definiti dalla legge o dai regolamenti. (Art. 5 bis, D.lgs. 33/2013)

Accesso civico semplice e generalizzato

# Panorama normativo e degli strumenti



# Principali riferimenti normativi

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- **D.lgs. 4 marzo 2013, n. 33** - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n.190/2012
- **D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39** - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190
- **D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97** - 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”, che ha introdotto alcune semplificazioni in materia di trasparenza
- **Delibera 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» con Allegato il nuovo prospetto degli Obblighi di pubblicazione (Allegato 1)



# Principali riferimenti normativi/2

- **D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165** Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- **D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150** Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- **D.L. 9 giugno 2021, n. 80** Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.” convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113, **art. 6**, con il quale è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
- **LR 11 gennaio 2022, n. 1** Proroga di termini previsti da disposizioni legislative e ulteriori disposizioni urgenti”, **art. 20**, rubricato “Ulteriori obblighi di trasparenza” con il quale, in aggiunta agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 33/2013, viene disposto l’obbligo di pubblicazione di tutti i provvedimenti dirigenziali e dell'organo di indirizzo politico della Giunta regionale d'Abruzzo, nonché degli atti monocratici adottati dal Presidente della Giunta regionale
- **LR 16 giugno 2022, n. 10** Disposizioni per il funzionamento degli enti di cui agli articoli 55 e 56 dello Statuto regionale, degli altri uffici o enti istituiti, controllati e vigilati, disposizioni per la valorizzazione del patrimonio per progetti di pubblico interesse, attuazione del principio di leale collaborazione e ulteriori disposizioni”, di modifica del suddetto art. 20 con **art. 5** rubricato “Sostituzione dell’art. 20 della L.R. 1/2022” e **art. 6** rubricato “Attuazione ulteriori obblighi di trasparenza”.

# PNA - PTPCT - PIAO

- Il Piano Nazionale Anticorruzione (**PNA**) è la traduzione operativa della legge n. 190/2012, consente di coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis, della Legge n. 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le P.A. per l'adozione dei propri Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (**PTPCT**). Esso individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.
- Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione dell'amministrazione. Si è compreso quanto sia necessario lo sviluppo coordinato e sinergico della pianificazione dei processi e delle attività dell'organizzazione pubblica in ordine alla performance e all'anticorruzione, alla luce della pianificazione economico-finanziaria. L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni adottino un documento di programmazione coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione, destinato ad assorbire, in una logica di integrazione e semplificazione, i piani della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei fabbisogni di personale, per il lavoro agile, dei fabbisogni formativi, delle azioni positive, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**).

# PNA 2022-2024

## PTPCT e PIAO nella Regione Abruzzo

- Il PNA 2019 ha costituito indirizzo per l'elaborazione del PTPCT 2021-2023 e del vigente PTPCT 2022-2024. Per il periodo **2022-2024** l'ANAC ha definito un nuovo PNA che ha sottoposto a consultazione pubblica nel periodo dal 24 giugno al 15 settembre 2022. In esso sono previste alcune novità (ad es. pubblicazioni in materia di Bandi di Gara e Contratti - All. 9 al PNA 2022-2024) che avremo modo di approfondire dopo la definitiva approvazione di detto PNA da parte dell'ANAC.
- La Regione Abruzzo ha approvato la **DGR n. 214 del 29.04.2022** recante "Adozione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024**, di cui alla Legge n. 190/2012, art. 1 comma 8, per la fase di transizione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO)." e la **DGR n. 338 del 30.06.2022** recante "Art. 6 del D.L. n. 80 del 9.06.2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113. Approvazione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)** della Regione Abruzzo. Sperimentazione -Triennio 2022-2024 - Annualità 2022.
- È in corso di predisposizione in nuovo Piano per il periodo 2023-2025 che la Regione dovrà definire in stretta correlazione con gli indirizzi forniti dall'ANAC nel suddetto PNA 2022-2024.

# Obblighi di pubblicazione

Il D.lgs. 33/2013 stabilisce gli obblighi di pubblicazione e rende omogenea la modalità con la quale tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti individuati, sono tenuti ad assolverli.

Il decreto e il relativo Allegato A stabiliscono:

- l'obbligo di istituire sui siti istituzionali un'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
- l'articolazione della Sezione in Sottosezioni di primo e di secondo livello, a seconda della tipologia di dati da pubblicare;
- i contenuti della Sezione e delle Sottosezioni.



# Amministrazione Trasparente

## (cfr. All. A D.lgs. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. a</a>	Bandi di concorso		<a href="#">Art. 19</a>		Atti di concessione	<a href="#">Art. 26, c. 2</a>
	Atti generali	<a href="#">Art. 12, c. 1,2</a>	Performance	Piano della Performance	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. b</a>			<a href="#">Art. 27</a>
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<a href="#">Art. 34, c. 1,2</a>		Relazione sulla Performance	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. b</a>	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<a href="#">Art. 29, c. 1</a>
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<a href="#">Art. 13, c. 1, lett. a</a>		Ammontare complessivo dei premi	<a href="#">Art. 20, c. 1</a>		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<a href="#">Art. 29, c. 2</a>
		<a href="#">Art. 14</a>		Dati relativi ai premi	<a href="#">Art. 20, c. 2</a>	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<a href="#">Art. 30</a>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<a href="#">Art. 47</a>	Enti controllati	Benessere organizzativo	<a href="#">Art. 20, c. 3</a>		Canoni di locazione o affitto	<a href="#">Art. 30</a>
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	<a href="#">Art. 28, c. 1</a>		Enti pubblici vigilati	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. a</a>	Controlli e rilievi sull'amministrazione		<a href="#">Art. 31, c. 1</a>
	Articolazione degli uffici	<a href="#">Art. 13, c. 1, lett. b, c</a>		Società partecipate	<a href="#">Art. 22, c. 2, 3</a>	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<a href="#">Art. 32, c. 1</a>
Telefono e posta elettronica	<a href="#">Art. 13, c. 1, lett. d</a>		Enti di diritto privato controllati	<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. b</a>		Costi contabilizzati	<a href="#">Art. 32, c. 2, lett. a</a>	
Consulenti e collaboratori		<a href="#">Art. 15, c. 1,2</a>			<a href="#">Art. 22, c. 2, 3</a>		Tempi medi di erogazione dei servizi	<a href="#">Art. 32, c. 2, lett. b</a>
		<a href="#">Art. 15, c. 1,2</a>			<a href="#">Art. 22, c. 1, lett. d</a>	Pagamenti dell'amministrazione	Liste di attesa	<a href="#">Art. 41, c. 6</a>
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<a href="#">Art. 15, c. 1,2</a>	Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	<a href="#">Art. 24, c. 1</a>			Indicatore di tempestività dei pagamenti
		<a href="#">Art. 41, c. 2, 3</a>		Dati aggregati attività amministrativa	<a href="#">Art. 24, c. 2</a>		IBAN e pagamenti informatici	<a href="#">Art. 36</a>
	Dirigenti	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. d</a>		Tipologie di procedimento	<a href="#">Art. 35, c. 1,2</a>	Opere pubbliche		<a href="#">Art. 38</a>
		<a href="#">Art. 15, c. 1,2,5</a>		Monitoraggio tempi procedurali	<a href="#">Art. 24, c. 2</a>		Pianificazione e governo del territorio	
		<a href="#">Art. 41, c. 2, 3</a>		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<a href="#">Art. 35, c. 3</a>	Informazioni ambientali		<a href="#">Art. 40</a>
	Posizioni organizzative	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. d</a>		Provvedimenti organi indirizzo politico	<a href="#">Art. 23</a>	Strutture sanitarie private accreditate		<a href="#">Art. 41, c. 4</a>
	Dotazione organica	<a href="#">Art. 16, c. 1,2</a>		Provvedimenti dirigenti	<a href="#">Art. 23</a>	Interventi straordinari e di emergenza		<a href="#">Art. 42</a>
	Personale non a tempo indeterminato	<a href="#">Art. 17, c. 1,2</a>		Controlli sulle imprese	<a href="#">Art. 25</a>	Altri contenuti		
	Tassi di assenza	<a href="#">Art. 16, c. 3</a>		Bandi di gara e contratti	<a href="#">Art. 37, c. 1,2</a>			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<a href="#">Art. 18, c. 1</a>		Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<a href="#">Art. 26, c. 1</a>			
	Contrattazione collettiva	<a href="#">Art. 21, c. 1</a>						
	Contrattazione integrativa	<a href="#">Art. 21, c. 2</a>						
	OIV	<a href="#">Art. 10, c. 8, lett. C</a>						

# Monitoraggio – Adempimenti obblighi di trasparenza - ALL. C

L'art. 1, comma 12, lett. b) della L. 190/2012 pone in capo al RPCT la verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure consente di valutare le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza.

Per quanto attiene alle modalità di attuazione, nel piano stesso devono essere definite le modalità e le tempistiche di monitoraggio. Il momento del monitoraggio, attraverso la compilazione delle Check list predisposte all'uopo, deve costituire preziosa occasione per le Strutture di rendere informazioni maggiormente circostanziate sullo svolgimento dei Processi e sull'attuazione delle misure realizzando una maggiore trasparenza con riguardo alle problematiche affrontate, anche in relazione alle eventuali mancate applicazioni delle misure.

Per le operazioni di Monitoraggio degli obblighi di trasparenza, il Servizio CAP ha predisposto l'Allegato C al PTPCT e al PIAO. Detto Allegato è stato definito sulla scorta della Determinazione 1310/2013 dell'ANAC con la quale l'Autorità ha fornito alle amministrazioni pubbliche apposito allegato contenente gli obblighi di pubblicazione, i soggetti responsabili e i termini di aggiornamento delle pubblicazioni.

# L'accesso civico

È la possibilità per chiunque di poter accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

Il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, innovando le disposizioni dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, nel disciplinare l'accesso civico ha contemplato due diverse fattispecie, comunemente definite: «accesso civico semplice» e «accesso civico generalizzato».

Le suddette disposizioni fanno sì che chiunque possa chiedere di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni anche se non soggetti agli obblighi di pubblicazione. Il diritto di accesso di cui al suddetto art. 5 incontra limiti nelle disposizioni dettate dall'art. 5 bis del medesimo D.lgs., e trova tutela nell'istituto di richiesta di riesame, introdotto dal comma 7 del citato art. 5, previsto per i casi di mancata risposta a istanze di accesso o di diniego totale o parziale delle medesime.

L'accesso civico di cui al D.lgs. 33/2013 differisce sostanzialmente dal diritto di accesso normato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241. È diversa infatti la legittimazione soggettiva a presentare istanza: per l'accesso civico non è richiesto un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento al quale è chiesto l'accesso.

Per completezza di servizio al cittadino e per contribuire all'instaurazione di procedimenti chiaramente riferiti alle suddette fonti normative del diritto di accesso civico, sono disponibili nella Sezione «Amministrazione Trasparente», Sottosezione «Accesso Civico» modelli utilizzabili per la richiesta.

# Verifiche e analisi del RPCT

In occasione del monitoraggio semestrale per l'aggiornamento del registro degli accessi da parte del RPCT, di quello annuale sugli adempimenti del PTPCT 2021-2023 e delle verifiche effettuate sulle specifiche sotto sezioni di «Amministrazione Trasparente», oggetto della Delibera ANAC n. 201 del 13 aprile 2022 relativa all'attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150), sono state rilevate alcune criticità che si ritiene opportuno vagliare, attraverso i focus che seguiranno, al fine di indurre futuri miglioramenti delle attività.



# Focus: Registro degli accessi

L'ANAC, con le Linee guida di cui alla deliberazione n. 1309/2016, ha previsto la tenuta e la pubblicazione, nella Sezione «Amministrazione Trasparente» - Sottosezione «Accesso Civico», del **Registro degli accessi civici**. Il Registro è aggiornato semestralmente dal RPCT e ha l'obiettivo sia di consentire un tracciamento delle istanze e della relativa trattazione, sia di rendere disponibili ai cittadini elementi conoscitivi, quali l'elenco delle richieste e il relativo esito.

Il Registro può contenere unicamente istanze di accesso formulate ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 33/2013. Ogni altra richiesta di accesso effettuata esercitando prerogative (per es. relative all'esercizio di cariche elettive) e diritti che trovano legittimazione in altre norme (per es. accesso documentale ai sensi della L. 241/90) non è da riferirsi all'attuazione degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 e conseguentemente non deve essere comunicata al RPCT in occasione della rilevazione semestrale da quest'ultimo svolta per l'aggiornamento del Registro degli accessi.

# Focus: qualità dei dati pubblicati

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

Dal Codice dell'Amministrazione digitale si deduce che devono intendersi per dati in «formato aperto» quelli che sono disponibili e fruibili online in formati non proprietari e che presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza o di una previsione normativa che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera l-bis), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati.

L'ANAC con la Delibera n. 201/2022, all'Allegato 5 (riferita alla verifica annuale da parte dell'OIV e alla relativa attestazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni), in relazione all'utilizzo di «dati elaborabili», precisa: «*il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili*» e illustra l'impiego di formati di file che garantiscono la pubblicazione di dati elaborabili.

# Focus: sezione Consulenti e collaboratori

## Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza – D.lgs. 33/2013

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

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

b) il curriculum vitae;

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

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

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

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

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

L'art. 15 del D.lgs. 33/2013 indica gli obblighi di pubblicazione concernenti consulenti e collaboratori e, combinato con **l'art. 53, comma 14, D.lgs. 165/2001**, dispone altresì la pubblicazione **dell'attestazione della avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse.**

La documentazione è pubblicata in formato aperto e non deve contenere dati personali non necessari.

# Focus: sezione Enti vigilati

## Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato – D.lgs. 33/2013

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

a) l'elenco degli enti pubblici, ... (omissis), vigilati o finanziati dall'amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, ... (omissis);

b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione ... (omissis);

c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, ... (omissis). Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure ... (omissis) nei quali siano a queste riconosciuti, ... (omissis), poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;

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

d-bis) i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni ... (omissis), gestione ... (omissis), alienazione di partecipazioni sociali, ... (omissis)

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati ... (omissis) **Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.**

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

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

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

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

Le suddette informazioni sono pubblicate in formato aperto e non devono contenere dati personali non necessari.

# Focus: sezione Provvedimenti

## Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi – D.lgs. 33/2013

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

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

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

Questo adempimento, come riportato nell'All. C, per i provvedimenti adottati dai dirigenti e dai direttori, avviene mediante inserimento diretto dei dati a cura dei medesimi nell'apposita area intranet, classificando le tipologie di obblighi di cui del D.lgs 33/2013. Il Servizio Informatica e Statistica estraendo tali dati provvede alla pubblicazione degli Elenchi semestrali.

Per i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico il suddetto All. C ha previsto lo stesso iter di pubblicazione, però poiché la piattaforma «Compilazione Delibere di Giunta Regionale (DGR)» che avrebbe dovuto consentire di utilizzare detta modalità, non è divenuta ad oggi operativa, sarà richiesto a direttori e dirigenti di compilare e trasmettere al Servizio Informatica e Statistica (email al web master) per la pubblicazione, l'elenco delle DGR e DPGR proposti all'organo di indirizzo politico e da questi assunti.

Il Servizio Informatica ha per le vie brevi confermato che l'entrata a regime della piattaforma «Compilazione Delibere di Giunta Regionale (DGR)» dal 2023 contemplerà una modalità di classificazione delle medesime finalizzata a consentire a dirigenti e direttori di operare nello stesso modo utilizzato per le determinazioni, consentendo così di produrre in automatico l'elenco da pubblicare ai sensi del suddetto art. 23 del D.lgs 33/2013 anche per i provvedimenti dell'organo di indirizzo politico.

# Altre riflessioni in materia di pubblicazione/1

La Regione Abruzzo con proprie norme ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicità:

## **Art. 5 Sostituzione dell'art. 20 della L.R. n. 1/2022 (L.R. 10/2022)**

1. *L'articolo 20 della legge regionale 11 gennaio 2022, n. 1 (Proroga di termini previsti da disposizioni legislative e ulteriori disposizioni urgenti) è così sostituito:  
"Art. 20 (Ulteriori obblighi di trasparenza) 1. In aggiunta agli obblighi di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) è fatto obbligo di pubblicazione tempestiva, per un periodo non inferiore a cinque anni, in forma integrale, comprensivi degli allegati, di tutti i provvedimenti dell'Organo di indirizzo politico della Giunta e del Consiglio regionale d'Abruzzo, nonché degli atti monocratici adottati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio, e dei provvedimenti dei Direttori e dei Dirigenti della Giunta e del Consiglio regionale d'Abruzzo.*
2. *La pubblicazione di cui al comma 1 avviene secondo le modalità previste dall'articolo 7 (dati aperti e riutilizzo) del D.lgs. 33/2013 e nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.*
3. *I provvedimenti di cui al comma 1 devono contenere le motivazioni di eventuali minimizzazioni o anonimizzazioni dei dati contenuti nei provvedimenti medesimi ovvero negli eventuali allegati parti integranti e sostanziali.*
4. *Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano altresì a tutte le Aziende sanitarie presenti nel territorio regionale abruzzese e alle società interamente partecipate dalla Regione Abruzzo.*
5. *È fatto obbligo di pubblicare tutti i provvedimenti approvati o adottati dagli Organi di cui al comma 1 nei cinque anni antecedenti alla data di entrata in vigore della presente legge, nel formato originario dell'atto, ad eccezione di quelli recanti dati da minimizzare o anonimizzare, per i quali è fatto obbligo di pubblicare gli elenchi recanti i dati identificativi dei provvedimenti medesimi e l'indicazione della struttura regionale competente a ricevere le richieste d'accesso."*

## **Art. 6 Attuazione ulteriori obblighi di trasparenza.**

1. *Al fine di ottemperare correttamente ai principi di trasparenza, efficienza e integrità dell'azione amministrativa regionale, nonché per assicurare la piena conoscibilità degli atti anche tra i diversi Servizi di Giunta e Consiglio regionale d'Abruzzo e tra Pubbliche Amministrazioni, all'obbligo di pubblicazione previsto dal comma 5 dell'articolo 20 della L.R. 1/2022, si provvede entro e non oltre sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge.*
2. *Le eventuali inadempienze all'obbligo di cui al comma 1 rilevano ai fini della valutazione delle performance delle strutture competenti.*

# Altre riflessioni in materia di pubblicazione/2

Il RPCT ha dato evidenza degli ulteriori obblighi di pubblicazione derivanti dalla recente normativa regionale sia nell'ambito di proprie comunicazioni di indirizzo, tra cui la nota prot. 0083964/22 del 03/03/2022 recante "Vademecum per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza - Comunicazioni e ulteriori esplicitazioni", sia attraverso l'inserimento degli adempimenti previsti dalla predetta normativa regionale nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da adottarsi ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Con nota CAP del 23 giugno 2022 prot. RA/244020/22 e successivi solleciti (del 24 agosto e del 22 settembre), con l'intervenuta modifica dell'art. 20 della LR 1/2022, il RPCT, nell'adempimento delle funzioni di indirizzo e controllo sulla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione attribuitegli dal D.lgs. 33/2013, ha fornito indicazioni affinché gli ulteriori obblighi di pubblicazione introdotti dalla normativa regionale siano realizzati nel rispetto ed in coerenza con le disposizioni nazionali in materia.

Come precedentemente illustrato, i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente e delle relative sottosezioni sono specificamente stabiliti dal D.lgs. 33/2013 che per la pubblicazione di atti non espressamente oggetto degli obblighi di trasparenza prescritti dal medesimo, riserva la sottosezione "Altri Contenuti" (cfr. anche Allegato A al decreto).

Ciò posto, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione prescritti dalla normativa regionale alla luce e nel rispetto delle disposizioni nazionali richiamate, fermo rimanendo che la scelta della sede di pubblicazione è riservata agli uffici competenti in merito alla articolazione del sito istituzionale della Giunta Regionale, il RPCT ha fornito le seguenti precisazioni.

*«Ove si intenda, ...(omissis), utilizzare per le pubblicazioni la sezione "Atti della Regione" dell'Home page del sito istituzionale, integrando la medesima con parti dedicate ai Provvedimenti dei Direttori e dei Dirigenti, dal momento che ivi risultano già presenti le sedi di pubblicazione dei Decreti del Presidente e delle Deliberazioni della Giunta Regionale, può essere assicurata accessibilità ai medesimi da "Amministrazione Trasparente", mediante link di collegamento dalla sottosezione di 1° livello denominata "Altri Contenuti".*

*Ove invece si intenda effettuare le pubblicazioni di cui alla più volte citata norma regionale direttamente in Amministrazione Trasparente deve essere utilizzata, per i precisati motivi di cui al D.lgs. 33/2013, la predetta sottosezione di 1° livello denominata "Altri Contenuti".*

*Per migliore evidenza della norma di riferimento di dette pubblicazioni in "Altri Contenuti" gli uffici competenti in materia di informatica potranno prevedere una sottosezione di 2° livello denominata "Pubblicazioni art. 20 L.R. 1/2022 (e s.m.i.)" a sua volta articolata in tante parti quante sono le categorie di provvedimenti che le strutture competenti sono tenute a pubblicare ai sensi delle disposizioni regionali in oggetto vigenti.»*

# Focus tematico sulla Tutela della Privacy





# Focus fonti sulla Privacy

In Italia la Direttiva 95/46 fu attuata con la l. n. 675/1997, successivamente integrata da altre fonti. L'intera disciplina venne poi riorganizzata con il d.lgs. n. 196/2003, c.d. Codice della privacy, nel quale venne raccolta quasi tutta la normativa relativa alla protezione dei dati personali.

Con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 si è resa però necessaria la modifica del Codice.

Il Governo, delegato a tale scopo dal Parlamento, ha emanato il d.lgs. n. 101/2018 con il quale ha adeguato la disciplina del Codice privacy al nuovo quadro europeo.

## GDPR: art. 1 e considerando da 1 a 14, 170 e 172

### Oggetto e finalità

1. Il GDPR stabilisce norme relative alla protezione delle **persone fisiche** con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.
2. Il GDPR protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.
3. La libera circolazione dei dati personali nell'Unione non può essere limitata né vietata per motivi attinenti alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

# Definizioni: interessato, titolare e responsabile

## GDPR: art. 4, par. 1, 7 e 8 e considerando 26, 27, 30 e 74

**Interessato:** L'interessato al trattamento è la persona fisica a cui si riferiscono i dati personali.

Può essere solo una persona fisica e non una persona giuridica.

**Titolare:** Il Titolare del trattamento (data controller) è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

**Responsabile:** Il responsabile del trattamento (data processor) è la persona fisica o giuridica, pubblica amministrazione o ente che elabora i dati personali per conto del titolare del trattamento.

# Definizioni: dato personale e categorie particolari di dati

## GDPR: art. 4 e 9 e considerando da 51 a 56

**Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile.

Il GDPR stabilisce un generale divieto di trattare dati rientranti in **particolari categorie**.

In questa definizione sono ricompresi quei dati che rivelano «l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona».

Tuttavia



L'art. 9, par. 2 del GDPR prevede alcuni **specifici casi** in base ai quali è possibile derogare al divieto di trattare dati rientranti in particolari categorie.

La scelta per un divieto generale a cui è possibile derogare soltanto in casi specifici è dovuta al fatto che i dati particolari sono quelli che afferiscono alla sfera più intima della persona.

# Definizioni: categorie particolari di dati. Eccezioni al divieto

## GDPR: art. 9 e considerando da 51 a 56

**Eccezioni.** I dati particolari possono essere trattati nei seguenti casi:

- a) con il consenso esplicito dell'interessato;
- b) se il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri;
- c) se il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- d) se il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;
- e) il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato;
- f) se il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria;
- g) se il trattamento è necessario **per motivi di interesse pubblico rilevante** sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- h) se il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 3;
- i) se il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero.....

# Principi: liceità, correttezza, trasparenza e finalità

## GDPR: art. 5, lett. a) e b)

I dati personali devono essere trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»).

I dati personali sono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità (limitazione delle finalità).

Le finalità del trattamento devono essere:

**Determinate** - il titolare deve prevedere in modo sufficientemente chiaro quali siano le finalità effettive per cui ha intenzione di raccogliere e trattare i dati personali . Non sono pertanto ammesse indicazioni generiche

**Esplicite** - le finalità devono essere sufficientemente inequivocabili e chiaramente espresse. L'interessato deve essere messo a conoscenza dei motivi per i quali i suoi dati sono trattati

**Legittime** - le finalità del trattamento devono essere lecite rispetto alla normativa applicabile e, allo stesso tempo, legittime.

# Principi: minimizzazione

## GDPR: art. 5, lett. d)

I dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il titolare del trattamento, prima ancora di raccogliere i dati, deve procedere ad individuare:

quali sono i dati essenziali per lo specifico trattamento che si vuole effettuare

che il trattamento sia effettivamente necessario per il raggiungimento di un determinato scopo particolare, che la finalità non sia raggiungibile con altri mezzi, ragionevolmente applicabili nel contesto di riferimento

La minimizzazione dei dati deve essere prevista fin dalla progettazione del trattamento in base all'approccio privacy by design e by default

# Principi: esattezza, conservazione, integrità

## GDPR: art. 5, lett. d), e), f)

### **Art. 5 lett. d) esattezza**

I dati personali devono essere esatti e, se necessario, aggiornati.

In tal senso, devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»).

I dati trattati non solo devono essere esatti, ma anche aggiornati, ed eventualmente corretti, a richiesta dell'interessato, nel caso in cui fossero errati.

### **Art. 5, lett. e) conservazione**

I dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);

### **Art. 5 lett. f) integrità e riservatezza**

I dati devono essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).



# Liceità del trattamento - Basi giuridiche

## GDPR: art. 6 e considerando 40

Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) Consenso

b) Esecuzione di un contratto e di misure pre-contrattuali

c) Adempimento di un obbligo legale

d) Interesse vitale dell'interessato o di un terzo

e) Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri

f) Legittimo interesse prevalente del titolare o di un terzo

# Base giuridica per il trattamento in esecuzione di un compito di interesse pubblico – codice privacy - novità del Decreto Legge 8 n. 139/2021

## Art. 2-ter e 2-sexies codice privacy (come modificati da art. 9 del DL n. 139/2021)

L'art. 6, 3 comma, lett. b) GDPR è dedicato ai dati personali “comuni”, e all'art. 9, comma 2, lett. g) GDPR dedicato ai dati personali particolari. Tali art. sono recepiti nel codice interno rispettivamente dall'art. 2-ter, e 2-sexies.

Prima dell'emanazione della Legge 205/2021, per entrambe le norme era previsto che la base giuridica, su cui si fonda il trattamento di cui alle lett. c) ed e) dell'art. 6 comma 1, fosse *“costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Aggiungeva l'art. 2 sexies che, per i dati particolari, dovevano essere specificati *“i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e il motivo di interesse pubblico rilevante, nonché le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato”*.

Oggi entrambi i testi sono, almeno in parte, cambiati.

Per quanto riguarda i dati personali comuni, oggi l'art. 2 ter prevede che la base giuridica per il loro trattamento possa essere costituita, indistintamente *“da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali”*.

Anche all'art. 2 sexies, dedicato ai dati personali particolari, è stato investito da una novella simile. Oggi, infatti, è previsto che *“i trattamenti delle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, del Regolamento, necessari per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi del paragrafo 2, lettera g), del medesimo articolo, sono ammessi qualora siano previsti dal diritto dell'Unione europea ovvero, nell'ordinamento interno, da disposizioni di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali”* i quali, prosegue la disposizione, devono specificare *“i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e il motivo di interesse pubblico rilevante, nonché le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato”*.

# Novita' del Decreto Legge 8 ottobre n. 139/2021)

## Art. 9 DL n. 139/2021

Il decreto prevede all'articolo 9 tre importanti novità:

- 1)La prima stabilisce che la Pubblica Amministrazione avrà sempre la possibilità di trattare i dati degli interessati (persone fisiche), **senza bisogno di una norma primaria che lo conceda** (art. 2-ter comma 1, base giuridica costituita dagli «atti amministrativi generali»).
- 2)La seconda disposizione consiste nella possibilità per la Pubblica Amministrazione di **indicare essa stessa le finalità per cui esegue il trattamento**, laddove il trattamento sia necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse (art. 2-ter comma 1bis). Ciò diventa possibile laddove la finalità non sia già prevista dalla legge o da regolamento.
- 3)Infine, il Garante **non potrà più intervenire in via preventiva** su trattamenti a rischio effettuati dalla Pubblica Amministrazione (abrogazione dell'articolo 2 quinquiesdecies del d.lgs. 196/2003).

## GDPR: artt. 4, par. 7, 24 e 26 e considerando da 74 a 79

### Il titolare:

- Individua il rischio connesso al trattamento;
- Pone in sicurezza l'attività di trattamento dei dati;
- Mette in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento;
- Rilascia l'informativa all'interessato;
- Attende all'esercizio dei diritti dell'interessato;
- Fornisce dimostrazione che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento;
- Nomina il Responsabile del trattamento dei dati;
- Vigila sull'osservanza del contratto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati

# Soggetti: compiti del titolare e contitolarità

## GDPR: artt. 4, par. 7, 24 e 26 e considerando da 74 a 79

- Compila il registro del trattamento dei dati;
- Nomina il Responsabile della Protezione dei dati (DPO/RPD);
- Coopera con l'Autorità di controllo;
- Notifica l'eventuale violazione dei dati personali (*data breach*);
- Documenta la violazione dei dati personali (*data breach*);
- Comunica la violazione dei dati personali (*data breach*);
- Effettua la «valutazione d'impatto» (DPIA);
- Effettua la «consultazione preventiva».

### **Contitolarità:**

È possibile che coesistano più titolari del trattamento che decidono congiuntamente di trattare i dati per una finalità comune. In tale caso, i contitolari devono definire specificamente, con un **atto giuridicamente valido**, il rispettivo ambito di responsabilità e i compiti. Gli interessati, però, possono rivolgersi indifferentemente ad uno qualsiasi dei contitolari.

# Soggetti: compiti del responsabile del trattamento

## GDPR: art. 28 e considerando 81

- Tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento;
- Garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- Adotta tutte le misure richieste in materia di sicurezza del trattamento;
- Rispetta le condizioni previste dalla legge nei casi di ricorso a un altro responsabile del trattamento;
- Assiste il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate;
- Assiste il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza e di comunicazioni nei casi di violazione di dati personali;
- Su scelta del titolare del trattamento, cancella o restituisce tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancella le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- Mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi contrattuali e consente e contribuisce alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

# Soggetti: autorizzati al trattamento

## Art. 29 del GDPR e art. 2 quaterdecies Codice della privacy

Non c'è una esplicita definizione della figura delle persone autorizzate al trattamento.

Si ricava però dal combinato dall'art. 4.10 del Regolamento UE 2016/679, dove viene definito come «terzo»: «la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile»

L'art. 29 stabilisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali non possono trattare tali dati se non sono istruite in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli stati membri.

# Organizzazione regionale in ambito privacy

## Delibera di Giunta Regionale n. 41/2021 (approvazione del Disciplinare per l'adeguamento al GDPR)

La DGR 41/2021 individua due figure privacy nel contesto regionale, sulla base dell'art. 29 del GDPR, avente ad oggetto i trattamenti che vengono svolti sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del Trattamento.

- a) **DAT: Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali con Delega.** Si identifica con i Dirigenti e Direttori regionali in relazione ai dati personali trattati, nella misura necessaria a raggiungere gli obiettivi relativi alle attività istituzionali svolte dal servizio da ciascuno diretto. Le attività di trattamento sono correlate allo svolgimento delle funzioni (Contratto di Lavoro).
- a) **SAT: Soggetto autorizzato al Trattamento dei dati personali.** Il SAT viene designato dal DAT, e tratta i dati personali nella misura necessaria a raggiungere gli obiettivi relativi alle attività istituzionali svolte dal servizio di appartenenza. Le attività di trattamento sono correlate allo svolgimento delle sue funzioni nell'ambito dei profili di autorizzazione attribuiti. Il SAT è responsabile del rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia di protezione dei dati personali e delle istruzioni impartite dal Titolare e dal DAT.



## GDPR: art. 13, par. 1 e considerando 60

- a) Identità e dati di contatto del titolare del trattamento** (e, ove applicabile, del suo rappresentante);
- b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati** (ove applicabile);
- c) Finalità del trattamento** cui sono destinati i dati personali nonché la **base giuridica** del trattamento;
- d) Legittimi interessi** perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi [qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f)];
- e) Eventuali **destinatari** o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- f) ove applicabile, **l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale** e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, paragrafo 1, secondo comma, il riferimento alle **garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali garanzie o il luogo dove sono state rese disponibili.**

INFORMAZIONI CHE IL TITOLARE DEL  
TRATTAMENTO FORNISCE ALL'INTERESSATO

## GDPR: art. 13, par. 2 e considerando 60

- a) Periodo di conservazione dei dati personali** oppure, se non è possibile, **i criteri utilizzati per determinare tale periodo;**
- b) Esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;**
- c) Esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento** senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca [qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a)];
- d) Diritto di proporre reclamo** a un'autorità di controllo;
- e) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale** oppure un **requisito necessario per la conclusione di un contratto**, e se **l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali** nonché **le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;**
- f) Esistenza di un processo decisionale automatizzato**, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato

INFORMAZIONI FORNITE AL FINE DI GARANTIRE UN TRATTAMENTO **CORRETTO E TRASPARENTE**

## GDPR: art. 13 e considerando 61

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO FORNISCE  
L'INFORMATIVA  
NEL MOMENTO IN CUI OTTIENE I DATI  
PERSONALI DALL'INTERESSATO

Qualora il titolare intenda trattare i dati personali già ottenuti per una finalità diversa da quella per cui sono stati raccolti, **prima di tale ulteriore trattamento**, fornisce all'interessato:

- 1) informazioni su tale diversa finalità;
- 2) ogni ulteriore informazione pertinente di cui all'art. 13, par. 2.

## GDPR: art. 12

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO ADOTTA MISURE APPROPRIATE PER FORNIRE ALL'INTERESSATO LE INFORMAZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO:

**IN FORMA CONCISA, TRASPARENTE, INTELLIGIBILE E FACILMENTE ACCESSIBILE;**

**CON LINGUAGGIO SEMPLICE E CHIARO**

**PER ISCRITTO, CON ALTRI MEZZI - ANCHE ELETTRONICI - OD ORALMENTE [se richiesto dall'interessato] PURCHE' SIA COMPROVATA CON ALTRI MEZZI L'IDENTITA' DELL'INTERESSATO.**

LE INFORMAZIONI POSSONO ESSERE FORNITE IN COMBINAZIONE CON **ICONE STANDARDIZZATE** PER DARE, IN MODO FACILMENTE VISIBILE, INTELLIGIBILE E CHIARAMENTE LEGGIILE, UN QUADRO D'INSIEME DEL TRATTAMENTO PREVISTO.

## GDPR: art. 12 e considerando 59

Il Titolare del trattamento **agevola** l'esercizio dei diritti dell'interessato e **non può rifiutare** di soddisfare la richiesta dell'interessato al fine dell'esercizio dei suoi diritti, **fatto salvo che il titolare dimostri di non essere in grado di identificare l'interessato**.

- il Titolare fornisce le informazioni relative alla richiesta dell'interessato **senza giustificato ritardo** e, comunque, **al più tardi entro 1 mese dal ricevimento della richiesta**;
- il Titolare, laddove non riesca a garantire una risposta entro 1 mese, può provvedere **entro 2 mesi** – se necessario tenuto conto della complessità e del numero di richieste - **previa informativa all'interessato del motivo del ritardo**;
- il Titolare se non ottempera alla richiesta dell'interessato lo informa dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo a una autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale **senza ritardo** e, comunque, **al più tardi entro 1 mese dal ricevimento della richiesta**;
- il Titolare fornisce le informazioni, ove possibile, con mezzi elettronici laddove la richiesta dell'interessato avvenga con detti mezzi, fatta salva diversa indicazione di quest'ultimo;
- Le richieste dell'interessate sono **gratuite**;
- Se le richieste dell'interessato sono manifestamente **infondate** o **eccessive** (in particolare per il carattere ripetitivo) il Titolare può alternativamente:
  - a) **addebitare un contributo di spesa ragionevole** tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta;
  - b) **rifiutare di soddisfare la richiesta**.

Spetta, comunque, al Titolare l'onere di dimostrare il carattere di infondatezza od eccessività della richiesta.

# Diritti degli interessati: accesso

## GDPR: art. 15 e considerando 63 e 64

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento **conferma che sia o meno in corso un trattamento** di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di **ottenere l'accesso** a:



## GDPR: art. 25, par. 1 e considerando da 75 a 78

### *Privacy by design*

Il principio di *privacy by design* impone un'attenta riflessione in tema di protezione dei dati personali sin dal momento della progettazione del processo di raccolta e di utilizzo dei dati personali, dunque prima che il trattamento venga avviato.

In tal modo si ambisce a realizzare un trattamento che soddisfi sin dall'inizio i requisiti del GDPR e che tuteli al meglio i diritti degli interessati. Simile impostazione, piuttosto che delineare un approccio reattivo basato prevalentemente su interventi *ex post*, punta alla realizzazione di un approccio proattivo di tutela dei dati personali.

Il titolare del trattamento mette in atto misure tecniche e organizzative sia al momento di determinare i mezzi del trattamento sia durante l'esecuzione del trattamento stesso, tenendo conto:

- del quadro complessivo in cui il trattamento si colloca (stato dell'arte, costi di attuazione, natura, ambito di applicazione, contesto e finalità del trattamento);
- della probabilità e della gravità dei rischi che possono scaturire per i diritti e le libertà degli interessati.

## GDPR: art. 25, par. 2 e considerando da 75 a 78

### *Privacy by default*

Il principio di *privacy by default* riconosce una protezione dei dati per impostazione predefinita. Ciò comporta che devono essere trattati solo i dati personali necessari per le finalità previste dal trattamento e per il periodo strettamente necessario al loro conseguimento.

In questo senso, il principio di *privacy by default* è strettamente legato al principio di minimizzazione (Art. 5 GDPR) prevedendo che qualsiasi sistema che tratti dati personali deve essere progettato affinché raccolga ed utilizzi unicamente i dati necessari per perseguire la specifica finalità predeterminata.

L'obbligo di minimizzare il trattamento dei dati per impostazione predefinita riguarda:

- la quantità dei dati raccolti
- la portata del trattamento
- il periodo di conservazione
- l'accessibilità



# Accountability e approccio basato sul rischio: misure di sicurezza

Il criterio del rischio inerente al trattamento è uno dei criteri fondamentali che il titolare tiene in considerazione nella gestione dei propri obblighi derivanti dal GDPR.

Valutazione del **rischio intrinseco** connesso al trattamento concretamente posto in essere  
(Art. 32)



Minimizzazione e del rischio attraverso le **adeguate misure di sicurezza** tecniche o organizzative  
(Art. 32)

Se il rischio residuo risulta tale da poter prospettare un rischio elevato per i diritti e le libertà della persona fisica, si avvia una **Valutazione d'impatto sul trattamento (c.d. DPIA)**  
(Art. 35)



Se all'esito della DPIA permane livello di rischio per la persona fisica che non può essere minimizzato, si effettua la **consultazione preventiva** per confrontarsi con l'Autorità di controllo  
(Art. 36)

Qualora avvenga una violazione dei dati (c.d. data breach), a seconda dei casi, se ne dà notizia all'Autorità di controllo e agli interessati coinvolti (artt. 33 - 34).

# Accountability e approccio basato sul rischio: violazioni dei dati personali (data breach)

## GDPR: artt. 4 – 33 – 34 e considerando da 85 a 88

**Violazione dei dati personali (c.d. data breach)** definita dall'art. 4 par. 12 GDPR come «la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati».



Il titolare deve documentare qualsiasi data breach avvenuto, le circostanze e le conseguenze ad esso relativo, e i provvedimenti adottati per porvi rimedio.

Si tentare di prevenire un data breach ponendo in essere le adeguate misure di sicurezza di cui all'art. 32 GDPR.

A seconda dei casi, qualora si verifici un data breach, bisogna darne comunicazione  
a:

Autorità di controllo  
(Art. 33 GDPR)

Interessati coinvolti  
(Art. 34 GDPR)

# RISPETTO DELLA NORMATIVA PRIVACY NELL' ATTIVITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI DA PARTE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Secondo le «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti e da altri enti obbligati*» del Garante per la protezione dei dati personali vi sono due differenti obblighi di pubblicità che devono essere soddisfatti dalle Pubbliche Amministrazioni:

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
PER  
FINALITÀ DI TRASPARENZA:  
Obblighi indicati nel **d.lgs. 33/2013**.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
PER  
ALTRE FINALITÀ DI PUBBLICITÀ  
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA  
(obblighi contenuti in specifiche  
disposizioni di settore diverse da  
quelle approvate in materia di  
trasparenza, ad es. pubblicazioni  
ufficiali dello Stato etc...)



**Indipendentemente dalla finalità perseguita, è necessario contemperare le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato, ponendo particolare attenzione al diritto alla riservatezza e al diritto alla protezione dei dati personali**

# Publicità per finalità di trasparenza. Principi

## Dlgs 33/2013

**TRASPARENZA**  
(art. 1, comma 2 d.lgs.  
33/2013):

È intesa come **accessibilità totale**  
dei dati e documenti detenuti dalle  
pubbliche amministrazioni

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali

Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione

È condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino

# Publicità per finalità di trasparenza. Regola generale e anonimizzazione

## Art. 2-ter del Codice della privacy – Nota del Servizio CAP prot. 0083964 del 03.03.2022



Dato che è **necessario contemperare** le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato, **quali dati è possibile diffondere online e con quali limitazioni?**

**REGOLA GENERALE (art. 2-ter, comma 3, Codice Privacy):** le Pubbliche Amministrazioni possono diffondere dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, solamente se ciò è consentito da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, oppure da atti amministrativi generali (novità introdotta dal DL n. 139/2021-art. 2-ter codice privacy). Se la diffusione è invece non prevista, ma comunque necessaria per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, occorre comunicazione al Garante almeno dieci giorni prima (art. 2-ter comma 3)



**NE CONSEGUE** che è possibile procedere alla pubblicazione di informazioni non richieste dal legislatore, solamente facendo ricorso agli strumenti dell'anonimizzazione o dell'oscuramento, e motivando l'utilizzo di tali strumenti nel provvedimento adottato (Cfr nota del Servizio CAP prot. 0083964 del 03.03.2022)

Si intende per "diffusione", il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

# Publicità per finalità di trasparenza. Minimizzazione

## GDPR: art. 5 par. 1 lett. c -- art. 7-bis comma 4 del Dlgs 33/2013

Riscontrata l'esistenza di un obbligo normativo, è **necessario** operare una **selezione** dei dati personali da richiedere od ottenuti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di alcune informazioni.

Ciò in quanto, in base al principio di «**minimizzazione dei dati**» (art. 5, par.1, lett. c) GDPR), i dati personali devono essere «*adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati*»

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti demandati dal d.lgs. 33/2013, le Pubbliche Amministrazioni non possono, comunque, rendere noti «*i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*» (art. 7-bis, comma 4, d.lgs. 33/2013) .

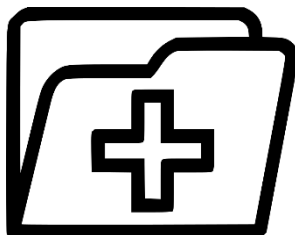
**Quindi, i dati personali che risultano eccedenti rispetto alle finalità perseguite non devono essere inseriti negli atti e nei documenti da pubblicarsi online. In caso contrario, occorre provvedere all'oscuramento degli stessi.**



# Publicità per finalità di trasparenza. Divieti assoluti

Dlgs 33/2013: artt. 7 bis comma 6 e art. 26 comma 4.

Codice privacy: art. 2-septies, comma 8



## RICORDA!

**È sempre vietata** la diffusione di dati genetici e biometrici e di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale dell'interessato (art. 2-septies, comma 8, Codice privacy; art. 7-bis, comma 6, d.lgs. 33/2013)!

In particolare, per quanto attiene ai dati relativi alla salute, **è vietata la diffusione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati**, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità o disabilità.

E' altresì esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui all'art. 26 del Dlgs 33/2013 (contributi e sussidi, vantaggi economici), qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

# Publicità per finalità di trasparenza. Unica eccezione al divieto di pubblicazione dei dati particolari

## Dlgs 33/2013: art. 7 bis comma 4 e art. 7-bis comma 1



### RICORDA!

Occorre prestare molta **attenzione nella selezione** dei dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, nonché i dati relativi a condanne penali o reati destinati alla pubblicazione.



Ciò in quanto alcune categorie di tali dati possono essere diffusi **solo se indispensabili** per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico, che non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di diversa natura (art. 7-bis, comma 4, d.lgs. 33/2013)

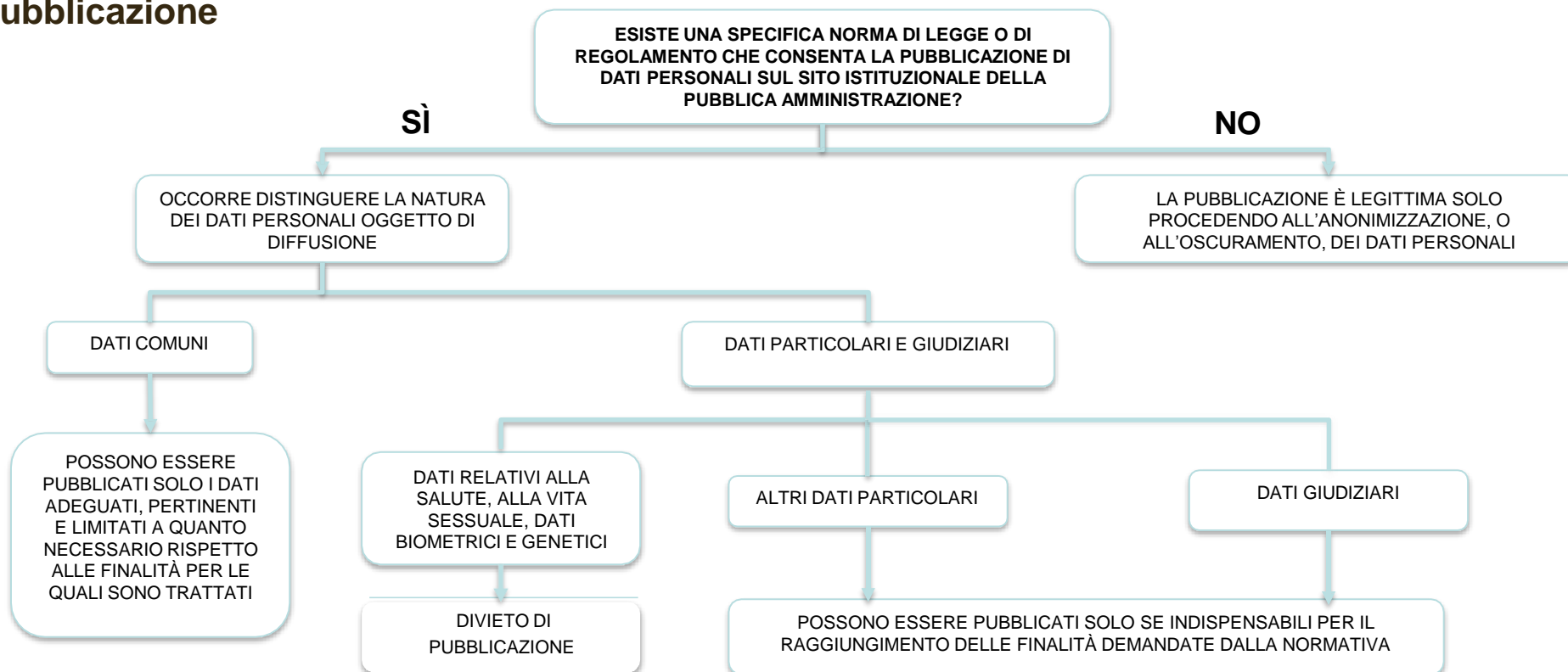


**Tuttavia, anche nell'ipotesi dell'indispensabilità dei dati, è obbligatorio evitare l'indicizzazione e la rintracciabilità di tali dati tramite i motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 7-bis, comma 1, d.lgs. 33/2013)**



# Publicità per finalità di trasparenza. Schema grafico

## IN SINTESI, prima della pubblicazione



# Publicità per finalità di trasparenza. Schematizzazione di una buona pratica

## BUONA PRATICA

1) Verificare che la normativa in materia di trasparenza o altra disciplina di settore preveda un obbligo di pubblicazione

2) Selezionare dati personali da inserire in atti e documenti

3) Ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali

4) Evitare il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi

**RICORDA!** Per evitare attività di successivo oscuramento, è buona regola **PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE:**

Non inserire dati la cui diffusione è vietata;

Non inserire dati non pertinenti.

(Cfr. nota del Servizio CAP prot. 0083964 del 03.03.2022)

# Publicità per finalità di trasparenza. Riutilizzo dei dati

Dlgs 33/2013: art. 7 bis

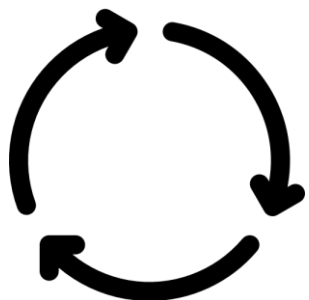
Codice privacy: art. 2-septies, comma 8

**RIUTILIZZO:** «l'uso del dato di cui è titolare una pubblica amministrazione o un organismo di diritto pubblico, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per il quale il documento che lo rappresenta è stato prodotto nell'ambito dei fini istituzionali» (D.lgs. 36/2006, Art. 2, lett. e)

**Gli articoli 7 e 7-bis del d.lgs. 33/2013** stabiliscono che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Tuttavia, il semplice fatto che informazioni personali siano rese pubblicamente conoscibili online per finalità di trasparenza, non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

Infatti, ai sensi **dell'art. 2 ter comma 3 Codice Privacy**, la comunicazione e la diffusione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, **a soggetti che intendono trattarli per altre finalità** sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 (base giuridica del trattamento) o se necessarie ai sensi del comma 1-bis (trattamento nell'esercizio di pubblici poteri). In tale ultimo caso, ne viene data notizia al Garante almeno dieci giorni prima dell'inizio della comunicazione o diffusione.



# Pubblicità per finalità di trasparenza. Divieto di riutilizzo dei dati

## Dlgs 33/2013: art. 7 bis comma 1 e Direttiva comunitaria 2003/98/CE



**RICORDA**, inoltre, che i dati particolari e giudiziari **non possono essere riutilizzati!**

Inoltre, secondo il Garante, è necessario inserire nella sezione denominata «Amministrazione trasparente» dei siti web istituzionali un **ALERT** generale con cui si informa il pubblico che i dati personali pubblicati *«sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali»*.

# Publicità per finalità di trasparenza. Durata della pubblicazione

## Dlgs 33/2013: art. 8

### DURATA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il periodo di mantenimento di dati, informazioni e documenti sul web:



- È di **cinque anni** in linea di massima;

**OPPURE**

- **Oltre cinque anni**, nel caso gli atti producano ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni;
- per alcuni dati e informazioni riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali e i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, essi devono restare pubblicati online **per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico**;
- nei «**termini diversi**» eventualmente previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

# Publicità per finalità di trasparenza. Limiti alla indicizzazione dei dati

## Dlgs 33/2013: art. 9 e art. 7-bis comma 1

### INDICIZZAZIONE TRAMITE MOTORI DI RICERCA



**REGOLA GENERALE:** «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"» (art. 9, d.lgs. 33/2013).



**RICORDA!** Sono **invece** espressamente **sottratti** all'indicizzazione i dati particolari e i dati giudiziari! (art. 7 bis comma 1 del DLGS 33/2013)

# Focus tematico sui Controlli di regolarità amministrativa

Verifica trasparenza correttezza amministrativa e dei tempi  
procedimentali

# Il sistema dei controlli: Principali riferimenti normativi

- **Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n. 286** - Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della L. 15 marzo 1997, n. 59 (definisce in forma unitaria le diverse tipologie di controllo interno: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo strategico, controllo di gestione, valutazione della dirigenza)
- **Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150** - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (prosegue il processo di rinnovamento del sistema dei controlli e introduce la valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale della Pubblica Amministrazione al fine di incentivare la qualità e l'efficienza della prestazione lavorativa)
- **Decreto Legislativo 30 giugno 2011 n. 23** - Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (riordino semplificazione e razionalizzazione del sistema dei controlli)
- **Decreto Legislativo 13 agosto 2011 n. 138** - Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo (istituzione a decorrere dal 1° gennaio 2012 di un Collegio di Revisori dei Conti nelle Regioni, organo di vigilanza con compiti di controllo interno sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Ente)



# Il sistema dei controlli: Principali riferimenti normativi

- **Decreto Legge 10 ottobre 2012 n. 174** - Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012 *convertito, con modificazioni, nella Legge n. 213 del 7 dicembre 2012* (introduce l'obbligo per i Presidenti delle Regioni di trasmettere annualmente alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti una relazione volta a mettere in evidenza la regolarità della gestione e l'efficacia e l'adeguatezza dei controlli interni attuati dall'Ente, da redigersi sulla base di Linee Guida deliberate dalla Sezione delle autonomie della Corte dei Conti)

# Tipologie di controllo

## D.Lgs. 286/1999 - Art. 1

Le Pubbliche Amministrazioni si dotano di strumenti adeguati a:

- garantire la **legittimità, regolarità e correttezza** dell'azione amministrativa
- verificare **l'efficacia, l'efficienza ed economicità** dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati
- valutare le **prestazioni del personale** con qualifica dirigenziale
- valutare **l'adeguatezza delle scelte** compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di **congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti**.

Il sistema dei controlli interni si articola dunque nelle seguenti tipologie:

- Controllo strategico
- Controllo di gestione
- Controllo ispettivo - contabile;
- Controlli di regolarità amministrativa
- Controllo sulla valutazione del personale (performance organizzativa e individuale)

# Tipologie di controllo

Con il D.L. 174/2012, le tipologie di controllo sono implementate con le seguenti:

- Controllo sulla qualità dei servizi
- Controllo sulla qualità della legislazione
- Controllo sull'impatto della regolazione

# Il sistema dei controlli: Riferimenti normativi regionali

In ragione del livello di autonomia ed equiordinazione costituzionale, le Regioni si dotano di proprie disposizioni normative in materia di organizzazione dei controlli interni. In tale quadro, gli statuti delle Regioni contengono disposizioni di principio che, generalmente, rinviano la disciplina attuativa alla legge regionale o, anche, ai Regolamenti interni dei Consigli regionali.

- **Statuto Regione Abruzzo Art. 66 - I Controlli Interni** «1.La Regione, nell'ambito della propria autonomia, istituisce con legge il sistema dei controlli interni; definisce le misure idonee a consentire l'analisi ed il controllo dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative; individua la corretta quantificazione delle conseguenze finanziarie delle norme di entrata e di spesa, anche ai fini del coordinamento della finanza pubblica. 2. Il Consiglio regionale organizza con regolamento i controlli interni sulla sua amministrazione»; **Art. 85 Il funzionamento dei controlli** «La Regione istituisce, con legge, il Collegio dei revisori dei conti, nominato mediante estrazione a sorte, quale organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente»
- **Legge Regionale 14 settembre 1999 n. 77 e s.m.i - Art. 3 Criteri di organizzazione (\*) Titolo V - Sistema del controllo interno Art. 28 Controllo ispettivo contabile; Art. 29 Controllo di Gestione**

(\*) 1. Il sistema organizzativo regionale, compresi gli Enti e le Aziende costituiti per l'assolvimento di funzioni finali o strumentali, è orientato ai seguenti criteri:

d) trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso l'individuazione del responsabile dell'unità organizzativa responsabile per ciascun procedimento e l'istituzione di apposite strutture per l'informazione dei cittadini;

h) istituzione di controlli interni volti a determinare l'efficienza nella utilizzazione delle risorse e l'efficacia nel raggiungimento dei risultati e nel soddisfacimento delle attese dei cittadini;

# Il sistema dei controlli: Riferimenti normativi regionali

- **Legge regionale 25 marzo 2002 n. 3** – Ordinamento Contabile della Regione Abruzzo **Art. 43** *Controlli interni* «La Regione esercita i controlli interni, compreso il controllo di gestione, secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 (Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997 n. 59), nonché dalla L.R. 77/1999»
- **Legge regionale 28 dicembre 2012 n. 68 Artt. 19-29** - Disposizioni circa *l'istituzione del Collegio dei Revisori dei Conti* della Regione Abruzzo ai sensi dell'articolo 85, comma 1, dello Statuto regionale, in attuazione dell'articolo 14, comma 1, lettera e), del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138

CONTROLLI

# Strumenti del controllo di regolarità amministrativa

**DGR 15 febbraio 2021 n. 58** – Approvazione [Disciplinare per la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa](#)

Il Disciplinare contiene **principi e criteri di carattere generale** che sovrintendono allo svolgimento dei controlli

L'art. 5 del Disciplinare **demanda al Piano Annuale dei Controlli di definire più puntualmente:**

- l'**ambito** dei controlli, ovvero le tipologie di atti da sottoporre a controllo in corso d'anno e il periodo di adozione che non deve essere antecedente all'anno di adozione del Piano;
- le modalità operative per il corretto **campionamento** e l'**entità del campione**;
- le modalità operative della procedura di controllo;
- la griglia di valutazione e la scheda di verifica, ove si dettagliano e precisano i parametri di controllo definiti all'art. 4, co 2, del Disciplinare;
- le tempistiche della procedura di controllo che devono essere tali da consentire l'eventuale esercizio dell'autotutela in presenza di specifico rilievo.

**DGR 31 maggio 2021 n. 301** - Approvazione [Piano Annuale dei Controlli 2021](#) (art. 5 del Disciplinare)

**DGR 22 febbraio 2022 n. 77**- Approvazione [Piano Annuale dei Controlli 2022](#) (art. 5 del Disciplinare)

# Strumenti del controllo di regolarità amministrativa

## Natura del Controllo

Il controllo di regolarità amministrativa si annovera tra le **azioni e le misure a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** e, come evidenziato anche da ultimo dalla Corte dei Conti, rappresenta imprescindibile **presidio per garantire la legittimità/regolarità** e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è un controllo **interno – successivo – collaborativo** e persegue le seguenti **finalità**:

- verificare e garantire che **l'attività amministrativa regionale sia improntata al rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e dei tempi procedurali**;
- ricondurre, per quanto possibile, l'attività provvedimentale di natura gestionale dell'Ente nell'alveo della regolarità amministrativa, **promuovendo l'esercizio del potere di autotutela così da prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti e ridurre il contenzioso**;
- **contribuire ai processi di autocorrezione, miglioramento qualitativo, semplificazione e standardizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente.**

Il controllo si svolge sulla base dei seguenti **«parametri di verifica»** indicati sinteticamente nel Disciplinare (Art. 4) e meglio dettagliati nella griglia di valutazione utilizzata per lo svolgimento dei controlli:

- **titolarità del potere amministrativo** esercitato / competenza all'adozione dell'atto
- indicazione e **conformità alle disposizioni normative** e regolamentari **di carattere sostanziale**, sia generali che settoriali
- indicazione e conformità alle disposizioni di **carattere generale relative al procedimento amministrativo**
- indicazione dei **presupposti di fatto** e degli **elementi di diritto** alla base del procedimento (*motivazione*)
- coerenza logica tra le parti dell'atto (premessa, motivazione, dispositivo);
- completamento del procedimento e adozione del provvedimento finale **nei termini** temporali prescritti

# Obiettivi e Finalità

## Funzionigramma dell'Ufficio (DGR 153/2020) e Art. 3 del Disciplinare

I controlli di regolarità amministrativa, come definiti negli atti organizzativi della Giunta regionale e conseguentemente nell'attuale Disciplinare (art. 3), «sono diretti a verificare, mediante tecniche di campionamento, **il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa oltre che dei tempi procedurali**, relativamente ai procedimenti di spesa, di gara, di concessione di contributi e relativa rendicontazione, di stipula di convenzioni, di contratti di lavoro e di atti analoghi, nonché quelli relativi a bandi ed avvisi pubblici concernenti le procedure selettive per il reclutamento del personale»

- Trasparenza
- Correttezza amministrativa
- Tempi procedurali



# Svolgimento dei controlli: normative generali di riferimento

- **L. 7 agosto 1990 n. 241** - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- **L.R. 1 ottobre 2013 n. 31** - Legge organica in materia di procedimento amministrativo, sviluppo dell'amministrazione digitale e semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale e modifiche alle LL.RR. 2/2013 e 20/2013
- **D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165** - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- **L.R. 14 settembre 199 n. 77** - Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo
- **D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150** - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- **Legge 6 novembre 2012 n. 190** - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- **D.lgs. 4 marzo 2013 n. 33** - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n.190/2012

# Svolgimento dei controlli: normative generali di riferimento

- **D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39** - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190
- **D.lgs. 25 maggio 2016 recante n. 97** - 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
- **D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62** - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- **DGR 10 febbraio 2014 n. 72** aggiornato con **DGR 20 dicembre 2018 n. 983** - Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale

# Principi dell'attività amministrativa

## Considerazioni preliminari

L'intervento normativo in materia di trasparenza e anticorruzione che ha dato vita ad un sistema di meccanismi atti a prevenire e reprimere il verificarsi di fenomeni corruttivi nell'azione amministrativa, introdotto dalla L. 190/2012 e proseguito con i relativi decreti attuativi, non costituisce normativa a latere dell'agire amministrativo; come abbiamo visto dette normative intersecano il procedimento e, al pari di quelle di natura sostanziale, sovrintendono necessariamente all'*iter* di formazione del provvedimento e ne determinano la regolarità.

I principi in materia di trasparenza, anticorruzione e tempi procedurali, prima di trovare disciplina nella L. 190/2012 e nei suoi decreti attuativi, **costituiscono principi cardine della Legge 241/1990**, peraltro integrata e modificata proprio dagli interventi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza.

I medesimi principi si trovano pure puntualmente **disciplinati in diverse normative di settore**, in relazione alla tipologia di procedimento e soprattutto riguardo a settori considerati a maggior rischio corruttivo. Ne deriva che il rispetto delle misure anticorruzione volte a scongiurare l'insorgenza di comportamenti corruttivi altro non è che l'adempimento di precisi obblighi normativi.

## Legge 7 agosto 1990 n. 241

### Art. 1 *Principi generali dell'attività amministrativa*

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di **economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza** secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

I principi enunciati sono evidentemente riconducibili tutti a quelli contenuti nell'**Art. 97 della Costituzione** (*Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il **buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione.***

## TRASPARENZA

**Obblighi di Pubblicazione: D.Lgs 33/2013**  
*Publicità notizia: Diritto alla conoscibilità*  
diritto del cittadino di conoscere l'operato della PA  
*Publicità costitutiva: Condizione di efficacia*  
etc

**Chiarezza e comprensibilità**  
dell'azione amministrativa

**Diritto di accesso**  
L. 241/1990; D.Lgs 33/2013; D.Lgs 50/2016

**Il responsabile del procedimento**  
L. 241/1990; D.Lgs 50/2016

**Conflitto di interessi**  
L. 190/2012; L. 241/1990; Dlgs 165/2001;  
D.Lgs 39/2013; DPR 62/2013;

# Controlli di regolarità amministrativa

## TEMPI PROCEDIMENTALI

## CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

Osservanza dei termini previsti da disposizioni di legge e regolamentari per la gestione e conclusione del procedimento  
L. 241/1990; Dlgs 50/2016

**OBBLIGO DI MOTIVAZIONE**  
Art. 3 L. 241/1990

**PRIVACY - Tutela dei dati personali**  
limiti alla trasparenza / motivazione nel provvedimento  
Minimizzazione dei dati  
Anonimizzazione dei dati  
nota CAP prot. RA/0083964 del 03.03.2022

# Focus: trasparenza

## La Trasparenza

Vediamo come nell'art. 1 della Legge 241 troviamo distinte **trasparenza** e **pubblicità**.

**Tipologie di pubblicità** Il D.lgs. 33/2013 prevede due diverse tipologie di pubblicità, la **pubblicità notizia** e la **pubblicità costitutiva**.

Se nella pubblicità notizia lo scopo fondamentale è quello di favorire la conoscenza dell'operato dell'amministrazione, nella pubblicità costitutiva la pubblicazione si qualifica quale elemento essenziale dell'atto perché lo stesso produca i suoi effetti.

Alla violazione dell'obbligo di pubblicità notizia si collega l'applicazione della sola sanzione generale, mentre alla violazione dell'obbligo della pubblicità costitutiva si collega una sanzione specifica collegata all'atto e alla produzione dei suoi effetti.

Un caso di pubblicità costitutiva si ravvisa nell'articolo 15 del D.lgs.33/2013 il quale prevede l'obbligo concernente la pubblicazione di **incarichi di collaborazione o consulenza**. Tale pubblicità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi. In caso di violazione dell'obbligo sussiste una responsabilità per i dirigenti al pagamento della somma corrisposta, salvo risarcimento.

Altro caso di pubblicità costitutiva è disciplinato dall'articolo 22, il quale prevede gli obblighi di pubblicazione dei **dati relativi agli enti pubblici vigilati** e agli **enti di diritto privato in controllo pubblico**. In caso di mancata pubblicazione è previsto il divieto di erogazione di qualsiasi somma, salvo le somme dei contratti di servizio per prestazioni o servizi erogati.

L'articolo 26 prevede, invece, l'obbligo di pubblicare **atti di concessione contributi**, sussidi e ulteriori attribuzioni di vantaggi economici. La pubblicazione è **condizione legale di efficacia** dei provvedimenti maggiori a 1000 euro nel corso dello stesso anno. La mancata pubblicazione in tal caso è rilevabile dal destinatario anche ai fini del risarcimento dei danni.

Infine, l'articolo 39 prevede l'obbligo per la pubblica amministrazione di pubblicare gli **atti di governo del territorio**. La pubblicazione è condizione per l'acquisizione di efficacia di tali atti.

# Focus: trasparenza

La trasparenza è oggetto di diverse disposizioni contenute in normative di settore

## Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50

### **Art. 22** D.Lgs. 50/2016 *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*

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 e relativi agli stessi lavori.

### **Art. 29** *Principi in materia di trasparenza*

1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al *decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal *decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. 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.

# Focus: trasparenza

## Accesso ai documenti amministrativi

### D.lgs. 4 marzo 2013 n. 33

**Art. 5** *Accesso civico a dati e documenti*

**Art. 5-bis** *Esclusioni e limiti all'accesso civico*

### Legge 7 agosto 1990 n. 241

**Art. 22** *Definizioni e principi in materia di accesso*

[.....]

2. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce **principio generale dell'attività amministrativa** al fine di favorire la partecipazione e **di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza e segg.**

### Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50

**Art. 53** *Accesso agli atti e riservatezza D.Lgs 50/2016*

1. Salvo quanto espressamente previsto nel presente codice, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

2. Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito:

[.....]

# Focus: trasparenza

Il principio di trasparenza non si risolve nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione introdotti dal D.Lgs. 33/2013 ovvero di quelli specificamente prescritti dalle norme di settore.

Per **trasparenza** si intende, prima ancora e soprattutto, la **chiarezza e la comprensibilità dell'azione amministrativa**, sia con riferimento agli aspetti formali del provvedimento sia con riferimento ad aspetti sostanziali (chiarezza nell'indicazione dell'oggetto, chiarezza espositiva e di linguaggio, richiamo esaustivo degli elementi di fatto presupposti del procedimento e delle norme applicate, **chiarezza e coerenza della motivazione**, comunicazione dell'avvio del procedimento, indicazione del responsabile del procedimento e dei termini del procedimento etc.)

Dunque, la trasparenza dell'azione amministrativa è uno strumento giuridico teso a rendere visibile e a far comprendere all'esterno l'operato dell'amministrazione e il funzionamento della macchina pubblica.

In tale prospettiva, la trasparenza si riflette e si riscontra in diversi istituti giuridici tipici del procedimento amministrativo quali il **responsabile del procedimento**, gli uffici di relazione con il pubblico, **la comunicazione dell'avvio del procedimento** etc. così come anche l'obbligo di motivazione del provvedimento amministrativo si collega indirettamente al principio di trasparenza.

**Nell'azione amministrativa responsabilità e la trasparenza sono due elementi che, necessariamente, si integrano e si completano reciprocamente e perseguono il medesimo obiettivo che è sempre quello del buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione**



# Focus: trasparenza

## Il responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è figura introdotta nell'ordinamento per superare l'anonimato della pubblica amministrazione e agevolare i rapporti tra il cittadino e la PA. Benché la legge sopperisca alla mancata nomina del Responsabile del procedimento individuandolo nel responsabile dell'unità organizzativa competente, la sua nomina e indicazione nel provvedimento è anch'essa funzionale alla trasparenza dell'attività amministrativa.

## Legge 7 agosto 1990 n. 241

### Art. 5 Responsabile del procedimento

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

### Art. 6 Compiti del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, *le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;*
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale



# Focus: trasparenza

## Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50

### Art. 31 Ruolo e funzioni del **responsabile del procedimento negli appalti** e nelle concessioni

1. Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. Le stazioni appaltanti che ricorrono ai sistemi di acquisto e di negoziazione delle centrali di committenza nominano, per ciascuno dei detti acquisti, un responsabile del procedimento che assume specificamente, in ordine al singolo acquisto, il ruolo e le funzioni di cui al presente articolo. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

3. Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

4. Oltre ai compiti specificatamente previsti da altre disposizioni del codice, in particolare, il RUP: .....

[.....]



# Focus trasparenza/imparzialità

## Il conflitto d'interessi

Il Conflitto di interessi rappresenta una situazione capace di influenzare l'iter procedimentale con ricadute in termini di legittimità amministrativa dell'atto prodotto. E per questo, oltre a trovare disciplina nella Legge 241 sul procedimento, all'istituto è dato ampio spazio nell'intervento normativo di contrasto ai fenomeni corruttivi introdotto dalla L. 190/2012 in considerazione dei riflessi del medesimo sia sotto il profilo strettamente amministrativo che deontologico e disciplinare. Certamente l'astensione in presenza di conflitto di interessi, introdotta nell'ordinamento con l'art. **6 bis** della L. 241/1990, costituisce espressione del principio generale di imparzialità e trasparenza: le regole sull'incompatibilità infatti, oltre ad assicurare l'imparzialità dell'azione amministrativa, sono volte a porre PA al di sopra di ogni sospetto, indipendentemente dal fatto che la situazione di conflitto crei o meno un risultato illegittimo.

Evidenziamo che la violazione dell'obbligo di astensione in **presenza di conflitto di interessi può dar luogo a censura per violazione di legge o di eccesso di potere e quindi pregiudicare la legittimità dell'atto.**

Ovviamente, nei casi in cui sia normativamente prescritta apposita dichiarazione e sua verifica relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, il relativo provvedimento dovrà dare evidenza/esternare l'avvenuto adempimento.

Ma anche nell'ipotesi in cui sia previsto solo l'obbligo di astensione, esternare nei provvedimenti l'avvenuta verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo al personale coinvolto nel procedimento contribuisce a focalizzare l'attenzione sul punto evitando errori comportamentali (anche involontari), costituisce deterrente per comportamenti corruttivi e contribuisce sicuramente alla qualità e trasparenza dei provvedimenti.



# Focus trasparenza/imparzialità

## Il conflitto d'interessi

L'istituto del conflitto di interessi, oltre a trovare disciplina nella legge generale sul procedimento come obbligo di astensione, trova spazio in diverse altre normative riferite a settori considerati a maggior rischio corruttivo.

### Legge 7 agosto 1990 n. 241

#### Art. 6-bis. Conflitto di interessi

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.**

### Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50

#### Art. 42 Conflitto di interesse D.Lgs. 50/2016

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.
2. **Si ha conflitto d'interesse** quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un **interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza** nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a **darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi** dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte **salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale**, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di **responsabilità disciplinare** a carico del dipendente pubblico.
4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.
5. **La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.**



# Focus trasparenza/imparzialità

## Il conflitto d'interessi

### Decreto Legislativo 165/2001

#### **Art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi**

[...]

14. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

#### **Art. 54 Codice di comportamento**

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, **lealtà, imparzialità** e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

### DPR 16 aprile 2013 n. 62

#### **Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, **all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni**, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente **si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale**, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.



# Focus trasparenza/imparzialità

## **Art. 7 Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

## **Art. 8 Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

## **Art. 9 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.



# Focus trasparenza/imparzialità

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale è stato approvato con **DGR 10 febbraio 2014 n. 72** e aggiornato con **DGR 20 dicembre 2018 n. 983**.

In esso sono replicate fundamentalmente le disposizioni sopra riportate salva l'introduzione dell'ulteriore articolo 8 (Tutela del dipendente che segnala illeciti) con conseguente progressione della numerazione dei successivi articoli.

## Articolo 5 (Partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Ferma restando la libertà di associazione sancita dall'articolo 18 della Costituzione, il personale dipendente effettua la comunicazione di cui all'articolo 5 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, relativa alla propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, **i cui ambiti di interesse possono interferire, secondo il prudente apprezzamento dell'interessato**, con lo svolgimento delle attività del Dipartimento, Servizio o Ufficio in relazione all'assegnazione del soggetto interessato, ovvero che sono destinatari di contributi da parte della specifica articolazione della struttura della Giunta regionale in cui presta servizio il soggetto interessato.

## Articolo 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)

1 La comunicazione degli interessi finanziari di cui all'articolo 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 è resa in forma scritta dal dipendente al dirigente della struttura di appartenenza all'atto di assegnazione all'ufficio ovvero successivamente entro dieci giorni dal verificarsi della condizione.

## Articolo 7 (Obbligo di astensione)

1. Se ricorre il dovere di astensione di cui all'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il dipendente lo comunica per iscritto al momento della presa in carico dell'attività o del procedimento, ovvero al momento in cui si verifica la condizione, al Dirigente/Direttore della struttura di appartenenza, indicando le ragioni dell'astensione.

# Focus: tempi procedurali

## Tempi procedurali/1

Il rispetto del termine è un fattore essenziale del procedimento amministrativo ed è strettamente connesso al tema della corruzione. La L. 190/2012 focalizza l'attenzione sul termine: un'amministrazione che rispetta il termine è un'amministrazione efficiente e un'amministrazione efficiente non è terreno fertile per il verificarsi fenomeni corruttivi.

### L. 7 agosto 1990 n. 241

#### Art. 2 Conclusione del procedimento

1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di **concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso**.

2. Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali **devono concludersi entro il termine di trenta giorni**.

3. (...) Gli enti pubblici nazionali stabiliscono, secondo i propri ordinamenti, **i termini non superiori a novanta giorni entro i quali devono concludersi i procedimenti di propria competenza**.

4. Nei casi in cui, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento, sono indispensabili termini superiori a novanta giorni per la conclusione dei procedimenti di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, i decreti di cui al comma 3 sono adottati su proposta anche dei Ministri per la pubblica amministrazione e l'innovazione e per la semplificazione normativa e previa deliberazione del Consiglio dei ministri. I termini ivi previsti **non possono comunque superare i centottanta giorni**, con la sola esclusione dei procedimenti di acquisto della cittadinanza italiana e di quelli riguardanti l'immigrazione.

4-bis. Le pubbliche amministrazioni **misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente**.



# Focus tempi procedurali

## Tempi procedurali/2

### Legge 7 agosto 1990 n. 241

#### **Art. 2-bis Conseguenze per il ritardo dell'amministrazione nella conclusione del procedimento**

1. Le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all' articolo 1, comma 1-ter, sono tenuti al **risarcimento del danno ingiusto** cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento.

1-bis. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 e ad esclusione delle ipotesi di silenzio qualificato e dei concorsi pubblici, in caso di inosservanza del termine di conclusione del procedimento **ad istanza di parte, per il quale sussiste l'obbligo di pronunciarsi**, l'istante ha diritto di ottenere un **indennizzo per il mero ritardo** alle condizioni e con le modalità stabilite dalla legge o, sulla base della legge, da un regolamento emanato ai sensi dell'art. 17 co. 2 della legge 23 agosto 1988 n. 400. In tal caso le somme corrisposte o da corrispondere a titolo di indennizzo sono detratte dal risarcimento.

### Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50

Sono fissati termini nell'ambito delle diverse fasi procedurali.

Sono previste penali per il ritardo nei pagamenti.

# Focus correttezza amministrativa: la motivazione

## Correttezza amministrativa

Il concetto di correttezza amministrativa è un concetto ampio che riporta sicuramente alla legittimità dell'azione amministrativa e alla sua regolarità sotto il profilo sostanziale e formale fino a includere anche la qualità provvedimentale.

In estrema sintesi, per correttezza amministrativa si intende la rispondenza del provvedimento alle disposizioni di legge e regolamentari, sia di carattere generale che di settore, ivi comprese quelle che regolano la gestione del procedimento amministrativo e la formazione degli atti, nonché la rispondenza al principio di buona fede.

## La motivazione del provvedimento

Considerata l'ampiezza del perimetro di riferimento, risulta utile qui, in relazione alle tematiche trattate, focalizzare l'attenzione sulla **motivazione** che rappresenta senz'altro la massima espressione della legalità dell'azione amministrativa, è strettamente funzionale alla trasparenza dell'azione amministrativa e costituisce elemento essenziale del provvedimento in quanto atta a comprovarne la legittimità e la regolarità.

Il concetto di motivazione è indissolubilmente legato al modo di intendere il rapporto tra PA e cittadino. L'amministrato sente l'esigenza di relazionarsi con un'amministrazione 'affidabile' che sia in grado di agire in tempi congrui, di garantire una ragionevole certezza dei processi decisionali e la stabile resistenza dei loro effetti.

In questo rapporto la motivazione assume un ruolo chiave. Il cittadino può sentire come amministrativamente giuste le decisioni dell'autorità pubblica solo se esse sono adeguatamente motivate.

.

# Focus correttezza amministrativa: la motivazione

## Legge 7 agosto 1990 n. 241

### Art. 3 *Motivazione del provvedimento*

1. **Ogni provvedimento amministrativo**, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, **deve essere motivato**, salvo che nelle ipotesi previste dal comma 2. **La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione**, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della presente legge, anche l'atto cui essa si richiama.

L'art. 3 co. 1 ha sancito l'obbligo di motivazione quale obbligo generalizzato relativamente a tutti i provvedimenti amministrativi *esclusi solo quelli a contenuto generale*.

Dalla lettura della disposizione si evince:

- l'obbligatorietà *ex lege* di motivazione: la sua **mancaza o carenza configura un vizio di illegittimità per violazione di legge**
- la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione

Ne deriva che al di là della conformità a legge del procedimento, **dal provvedimento adottato a valle del procedimento medesimo devono risultare i fatti presupposti, le norme di riferimento, le risultanze istruttorie e l'iter logico-giuridico** che ha condotto a quella determinata decisione.

# Focus correttezza amministrativa: la motivazione

Nel diritto comunitario è cristallizzato il principio per cui il vizio di motivazione determina l'annullamento dell'atto ogni qualvolta impedisca al destinatario la comprensione del provvedimento, indipendentemente dal fatto che questo sia o meno intrinsecamente legittimo.

Ed infatti, a prescindere che un provvedimento sia intrinsecamente legittimo in quanto, nei fatti, corredato di tutti gli elementi e condizioni per la sua adozione, dare evidenza nel provvedimento dell'iter procedimentale seguito, della valutazione effettuata circa gli elementi essenziali di quel determinato procedimento e delle risultanze istruttorie occorre perfezionare la parte motivazionale, a comprovare la regolarità amministrativa del provvedimento stesso e ne sugella la comprensibilità.

In conclusione, la **carezza di motivazione è un vizio sostanziale e come tale comporta l'annullabilità del provvedimento.**

Diverse disposizioni legislative espressamente collegano alla mancanza di esplicitazione di elementi, requisiti e condizioni che determinano il provvedimento gravi conseguenze caducative del medesimo, quali la nullità e l'inefficacia.

# Focus correttezza amministrativa: la motivazione

## Esempio Incarichi e nomine

### D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39

#### **Art. 17 Nullità degli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni del presente decreto**

1. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli.

#### **Art. 18 Sanzioni**

1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.
  2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.
- (...)

#### **Art. 19 Decadenza in caso di incompatibilità**

1. Lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

#### **Art. 20 Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità**

1. **All'atto del conferimento dell'incarico** l'interessato presenta una **dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.**
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. **La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.**
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

# Focus correttezza amministrativa: la motivazione

## D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39

### **Art. 35-bis *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici***

1. **Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato**, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

L'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni e la loro verifica, se da un lato costituiscono condizione di efficacia del provvedimento di nomina/incarico, dall'altro occorrono per sostenerne la motivazione costituendo l'insussistenza di cause di inconferibilità /incompatibilità requisito per il conferimento dell'incarico non meno degli altri requisiti soggettivi valutati e posti a fondamento del conferimento; darne evidenza nel corpo del provvedimento ne comprova la legittimità.

Le risultanze istruttorie che, per ipotesi, fossero poste a corredo del provvedimento solo «di fatto» (inserimento nel fascicolo) non assolvono alla suddetta funzione.

# Focus correttezza amministrativa: la motivazione

A riprova il caso degli **appalti** dove la verifica dei requisiti può essere successiva alla consegna. Qui è la stessa norma a prevedere e disciplinare detta possibilità all'esito di valutazione del legislatore in ordine agli interessi coinvolti, disciplinando altresì conseguenze e comportamenti amministrativi da tenere in caso di esiti negativi.

**Riguardo alla verifica delle dichiarazioni:** Al fine di coniugare lo strumento della semplificazione amministrativa con il principio della certezza pubblica, il D.P.R. n. 445/2000 ha confermato l'obbligatorietà del controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà, già sancito dal D.P.R. n. 403/1998. L'art. 71 D.P.R. n. 445/2000, in particolare, stabilisce che le amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli sulle dichiarazioni sostitutive (di certificazione e di atto di notorietà), anche a campione (le altre modalità non risultano, pertanto, escluse) in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio e nei casi di ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni medesime.

# INDICE

Principali Riferimenti normativi 2 - 3

Tipologie di Controllo 4 - 5

Riferimenti normativi regionali 6 -7

Strumenti del controllo di regolarità amministrativa 8 - 9

Obiettivi e finalità 10

Normative generali di riferimento 11 - 12

Principi dell'attività amministrativa 13

Quadro riepilogativo 14

Focus Trasparenza: Trasparenza e Pubblicità 15 - 16

Focus Trasparenza: Accesso ai Documenti Amministrativi 17

Focus Trasparenza: Comprensibilità dell'Azione Amministrativa 18

Focus Trasparenza: Il responsabile del Procedimento 19 - 20

Focus Trasparenza/ imparzialità : Il conflitto di interessi 21 - 22 - 23 - 24 - 25

Tempi procedurali 26 - 27

Focus correttezza amministrativa: la motivazione 28 – 29 - 30

Focus correttezza amministrativa: Incarichi e nomine 31 – 32 - 33



