

COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO

Provincia di Udine

P.Iva 00349150300 Codice Fiscale 00349150300

Piazza del Municipio 1 – 33058 San Giorgio di Nogaro

Tel. 0431/623611 – Fax 0431/623691-623693-623694-623696

Posta Elettronica Certificata: comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n. 8784 del 30.05.2017

A TUTTI I DIPENDENTI

E p.c.

GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: circolare direttiva circa le novità in tema di trasparenza amministrativa – D. LGS. 33/2013.

Istruzioni operative in materia di trasparenza e accesso civico

In data 23/6/2016, è entrato in vigore il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che modifica, in parte, la Legge 190/2012 (anticorruzione) e molti articoli del **D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza)**.

In data 28 dicembre 2017 l'ANAC ha approvato le **Linee guida per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (L.G.AG)** (Determinazione n. 1309 del 28/12/2016) e quelle sull'**attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto Trasparenza (L.G.T)** (Determinazione n. 1310 del 28/12/2016). Inoltre, in data 08 marzo 2017, l'ANAC ha approvato le **Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013** «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016 (Determinazione n. 241 del 08/03/2017).

Si provvede, pertanto, a rappresentare, con le presenti istruzioni operative, le principali novità, inserendo i richiami alle linee guida che sono di interesse per i singoli uffici e che si raccomanda di analizzare (in proseguo rispettivamente L.G.AG e L.G.T).

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano sostanzialmente tre ambiti:

- 1. La nozione di trasparenza ed i profili oggettivi e soggettivi (art.1-2 e 2 bis)**
- 2. L'accesso civico (artt. 5 – 5 bis – 5 ter)**
- 3. Le novità nella sezione Amministrazione Trasparente (artt. 6 e segg.)**

1. LA NOZIONE DI TRASPARENZA

Secondo il **principio generale di trasparenza**, come riscritto dalla novella, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (**art. 1**). Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Anche l'**oggetto** della trasparenza muta prospettiva (**art. 2**) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obblighi in capo alle PA concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso il focus è sul destinatario dell'attività della PA: "... *Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione ...*".

Con riferimento ai **soggetti** cui la disciplina si applica (**art. 2 bis**) il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

In particolare, le norme del D.Lgs. 33/2013 si applicano ora a:

1) tutte le P.A. (comuni compresi) di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (rif. §1.1. LG.T.)

2) La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, **in quanto compatibile:**

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) **alle società in controllo pubblico**, come definite dal D.Lgs. di attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con esclusione delle società quotate c) **alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato** comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3) La medesima disciplina si applica, inoltre, in quanto compatibile, **limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea**, alle società in partecipazione pubblica e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Secondo quanto dispone l'art. 42 del Dlgs. 97/2015, "I soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013 si adeguano alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal presente decreto, e assicurano l'effettivo esercizio del diritto di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come modificato dall'articolo 6 del presente decreto, **entro sei mesi dalla data di entrata** in vigore del presente decreto, e quindi entro il 22 dicembre- 2016.

2. L'ACCESSO CIVICO

Viene introdotto il nuovo Capo 1- bis al D.Lgs. 33/2013, dal titolo " Diritto di accesso a dati e documenti".

Accanto al precedente istituto dell'accesso civico - relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (**art. 5 comma 1**) - viene introdotto un nuovo tipo di Accesso civico, con una portata molto più ampia (**comma 2**) e definito da ANAC "Accesso generalizzato" che così recita: "... Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti

dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis ...”.

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, e per le finalità ivi indicate (favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche , promuovere la partecipazione al dibattito pubblico).

L'accesso civico si affianca e non si sostituisce all'istituto dell'accesso agli atti, disciplinato dalla Legge 241/90, definito da ANAC “accesso documentale” , che risponde ad una ratio diversa e resta pertanto in vigore.

Le caratteristiche e le funzioni dell'accesso civico generalizzato sono approfondite al § 2.1 L.G.AG, (pag. 5 e segg.).

Avuto riguardo alle finalità dell'accesso civico di cui al comma 2, ben si comprendono i limiti per i quali (motivatamente) questo può essere rifiutato o differito, che discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'**art. 5- bis**.

ANAC distingue tra eccezioni assolute all'accesso, che precludono totalmente l'ostensibilità di dati, documenti ed informazioni e le eccezioni relative o qualificate che richiedono una attività valutativa per bilanciare gli opposti interessi in gioco (rif.§ 5.2 L.G.AG) ed una congrua e completa motivazione (rif.§ 5.3 L.G.AG)

Eccezioni assolute sono quelle legate al segreto di Stato (rif.§ 6.1 L.G.AG) e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (rif.§ 6.2 L.G.AG), ivi compresi i casi in cui l'accesso e' subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 (rif.§ 6.3 L.G.AG di particolare interesse per diversi uffici comunali).

Le eccezioni relative sono quelle volte a

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; (rif.§ 7.1 L.G.AG pag.16);

b) la sicurezza nazionale; (rif.§ 7.2 L.G.AG pag.17);

c) la difesa e le questioni militari; (rif.§ 7.3 L.G.AG pag.17);

d) le relazioni internazionali; (rif.§ 7.4 L.G.AG pag.18);

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; (rif.§ 7.5 L.G.AG pag.18);

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; (rif.§ 7.6 L.G.AG pag.19);

g) il regolare svolgimento di attività ispettive. (rif.§ 7.7 L.G.AG pag.20)

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

a) protezione dei dati personali; (rif.§ 8.1 L.G.AG pag.21);

b) libertà e segretezza della corrispondenza; (rif.§ 8.2 L.G.AG pag.24);

c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale. (rif.§ 8.3 L.G.AG pag.25).

Secondo l'art. 46, inoltre, “*il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono*

comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Si ritiene invece utile e opportuna la soluzione proposta (rif. § 9 L.G. AG pag. 26) di istituire, presso l'URP, un **“Registro degli accessi”** contenente l'elenco delle richieste d'accesso generalizzato, con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione, da pubblicare, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale.0

In sintesi

ACCESSO AGLI ATTI EX 241 documentale	ACCESSO CIVICO DLGS 33/13	ACCESSO CIVICO DLGS 97/16 generalizzato
E' necessario un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a dato o al documento al quale è richiesto	Non è necessario un interesse diretto	Non è necessario un interesse diretto
Ha ad oggetto dati e documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in ATTI	Riguarda solo DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI oggetto di pubblicazione ex dlgs.33/2013	Riguarda anche DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di
La richiesta, anche verbale, deve essere presentata all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente, con le	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e/o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella	

3. LE NOVITÀ NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nell'ottica di una preannunciata semplificazione della normativa, si prevede (**art. 3**) che l'ANAC, sentito il Garante privacy, potrà disporre che alcuni dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano pubblicati a mezzo di informazioni riassuntive elaborate per aggregazione. Modalità semplificate si preannunciano altresì per i comuni con meno di 15.000 abitanti.

Di seguito sinteticamente le principali novità, le relative sottosezioni di pubblicazione e gli uffici coinvolti, con evidenziato il paragrafo delle linee guida sulla trasparenza che approfondiscono la singola tematica :

Art.	Oggetto	Uffici
------	---------	--------

4 bis	E' previsto l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (ad esclusione delle spese relative al personale per le quali si applicano le disposizioni previste dagli articoli 15-20).	Ufficio Finanziario (rif. § 6.1 L.G.T.)
	Sottosezione: Pagamenti dell'Amministrazione	
7 bis	IMPORTANTE: <i>“Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.</i> <i>Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”</i> Si raccomanda pertanto di prestare particolare attenzione alla fase di redazione degli atti che saranno oggetto di pubblicazione, evitando, ove possibile, di citare dati che non possono essere pubblicati (come previsto già dalle Linee guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati personali il 15/05/2014).	Tutti gli uffici
	Sottosezione: diverse, in relazione alle tipologie di informazioni pubblicate	
	<i>“Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo n. 196 del 2003”</i>	Ufficio Personale
	Sottosezione: Personale	

9-bis	<i>Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. <u>Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione 'dei dati', 'delle informazioni' o 'dei documenti' da loro detenuti all'amministrazione titolare della</u></i>	Uffici Vari
	<i>corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, 'ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati'”.</i> <u>L'allegato B</u> fa riferimento a PerLaPa, alla BDNCP – Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici, ecc. Decorso un anno dalla data di entrata in vigore del decreto, ossia dal 24/06/2017 in poi, acquistano efficacia gli obblighi di pubblicazione (articolo 9-bis del decreto legislativo n. 33 del 2013) dei dati che le Banche dati (centralizzate), di cui all'Allegato B, renderanno evidenti sui propri archivi, avendole acquisite dalle singole P.A. detentrici dei dati stessi. <u>Quest'ultime dovranno, entro la stessa data, verificare la completezza e la correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari di dette banche dati e, ove necessario, trasmettere alle predette amministrazioni i dati mancanti o aggiornati.</u>	
	Sottosezione: diverse, in relazione alle tipologie di informazioni pubblicate	
12	Vanno pubblicati i documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti degli organismi indipendenti di valutazione.	Ufficio Personale (rif. § 4 L.G.T.)
	Sottosezione: Disposizioni generali	
14	L'articolo 14 non è più limitato ai componenti degli organi di indirizzo politico. <u>L'obbligo si estende a qualsiasi carica politica anche non elettiva (purché non gratuita) e agli incarichi di amministrazione, direzione a qualsiasi titolo conferiti</u>. I contenuti da pubblicare restano invariati: “a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali	Ufficio Personale 7

	incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano". Inoltre, la norma espressamente prevede che “Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e <u>nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino</u>”. Tali obblighi sono estesi anche ai <u>titolari di posizioni organizzative nel caso abbiano una delega dirigenziale</u>. Diversamente hanno l'obbligo di pubblicazione del Curriculum Vitae. Ciascun dirigente/Posizione Organizzativa deve inoltre comunicare gli emolumenti complessivi percepiti a carico della Finanza pubblica, che verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'amministrazione medesima per ciascun dirigente/posizione 1-ter): tale norma, per effetto dell'art. 2-bis, si applica, per quanto compatibile, a tutti i soggetti ivi previsti, tra cui le società in controllo pubblico. Infine, “Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati cui ai commi 1 e 1-bis <u>entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate</u>	
	fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5”. Si precisa che L'ANAC, con determinazione n. 241 del 08/03/2017, ha previsto che i componenti degli organi di indirizzo politico, i dirigenti e le posizioni organizzative che operano nei Comuni con popolazione ai 15.000 abitanti con sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f).	
	Sottosezione: Personale	
15	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (rif.§ 5.1 L.G.T.)	Tutti gli uffici
	Sottosezione : Consulenti e collaboratori	
15 bis	Sono introdotti nuovi obblighi per incarichi conferiti nelle società controllate	Ufficio Finanziario
	Sottosezione: Enti controllati	
19	Viene introdotto l'obbligo di pubblicare anche “i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte”. Eliminato, invece, l'obbligo di pubblicazione dei bandi espletati nell'ultimo triennio.	Personale (rif.§ 5.3 L.G.T.)
	Sottosezione: Bandi di concorso	

<u>20</u>	Semplificati gli obblighi di pubblicazione dei premi: laddove si prevede l'obbligo di pubblicare <i>“i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti”</i> .	Personale
	Sottosezione: Performance	
<u>22</u>	Introdotta l'obbligo di pubblicare e aggiornare annualmente anche i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.)) (d-bis) , nonché di pubblicare e aggiornare annualmente l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione .	Ufficio Finanziario (rif. § 5.4 L.G.T. pag.14)
	Sottosezione: Enti controllati	
<u>23</u>	E' eliminato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti concernenti autorizzazioni o concessioni nonché quelli relativi a concorsi e selezioni (nell'ottica di eliminare le duplicazioni). Per le restanti tipologie di provvedimenti (scelte del contraente e accordi) pur non essendo più necessaria la pubblicazione dei dettagli, così come precedentemente previsti, si ritiene comunque opportuno proseguire la pubblicazione degli stessi, ai fini di una maggior trasparenza e comprensione.	Tutti gli uffici (rif. § 5.5 L.G.T.)
	Sottosezione: Provvedimenti	
<u>24</u>	Dati aggregati relativi all'attività amministrativa (articolo abrogato)	Tutti gli uffici (rif. § 5.6 L.G.T.)
	Sottosezione : Attività e procedimenti	
<u>26/27</u>	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici	Tutti gli uffici (rif. § 5.7 L.G.T.)
	Sottosezione : Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	
<u>29</u>	Bilancio preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi, monitoraggio obiettivi- – obblighi assolti con la banca dati amministrazione pubbliche – artt. 29, comma 1 – 37, comma 1 – art. 38 Tabella B del D. LGS. 33/2013).	Finanziari (rif. § 6.2 L.G.T.)
	Sottosezione : Bilanci	
<u>30</u>	E' inserito l'obbligo di pubblicare le informazioni identificative degli immobili “detenuti” oltre a quelli posseduti	UTC - Patrimonio (rif. § 6.3 L.G.T.)
	Sottosezione: Beni immobili e gestione patrimonio	

<u>31</u>	<i>“Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l’organizzazione e l’attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.</i>	Uffici Finanziari e Personale (rif. § 6.4 L.G.T.)
Sottosezione: Controlli e rilievi sull’amministrazione		
<u>32</u>	E’ stata abrogata la lettera b del comma 2, che prevedeva l’obbligo di pubblicazione dei tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all’esercizio finanziario precedente. Sono state inoltre estese ai gestori di pubblici servizi gli obblighi di pubblicazione della carta dei servizi e dei costi contabilizzati	Tutti gli uffici (rif. § 7.1 L.G.T.)
Sottosezione: Servizi erogati		
<u>33</u>	Agli obblighi già previsti nella versione previgente, <u>si aggiungono</u> : - l’inserimento dei dati relativi alle “prestazioni professionali” per l’elaborazione degli indicatori dei tempi medi di pagamento, oltre a quelli relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture - la pubblicazione annuale e trimestrale di un indicatore che tenga conto del “l’ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici”	Uffici Finanziari (rif. § 7.2 L.G.T.)
Sottosezione: Pagamenti dell’amministrazione		
<u>35</u>	Viene eliminato il riferimento al nome del responsabile del procedimento, sarà sufficiente indicare l’Ufficio. Per ciascun procedimento, inoltre, non è più obbligatorio pubblicare i risultati dell’indagine di customer satisfaction, le eventuali convenzioni che regolamentano le modalità di accesso ai dati secondo quanto previsto nel C.A.D. e le ulteriori modalità per acquisire d’ufficio i dati per lo svolgimento dei controlli sulle autocertificazioni.	Tutti gli uffici (rif. § 7.3 L.G.T.)
Sottosezione: Attività e procedimenti		

37	Gli obblighi di pubblicazione sono sostituiti dagli obblighi previsti dal nuovo Codice dei contratti. In particolare l'art. 29 prevede la pubblicazione di tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. ATTENZIONE: devono inoltre essere pubblicati, <u>nei successivi due giorni</u> dalla data di adozione dei relativi atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Inoltre <i>“Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a)[previsti dalla L. 190 2012, art.1 comma 32] si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, <u>limitatamente alla parte lavori</u>”</i>	Tutti gli uffici (rif. § 8.1 L.G.T.)
Sottosezione: Bandi di gara e contratti		
38	E' stato introdotto il nuovo comma 2: <i>“Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente</i>	LLPP (rif. § 8.2 L.G.T.)
	<i>gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno <u>schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione</u>”</i>	
Sottosezione: Opere pubbliche		
39	Abrogato l'obbligo di pubblicazione degli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione, delle delibere di adozione o approvazione e dei relativi allegati tecnici (abrogata lett. b del comma 1).	Urbanistica (rif. § 8.3 L.G.T.)
Sottosezione: Pianificazione e governo del territorio		

ULTERIORI NOVITÀ SIGNIFICATIVE SONO POI CONTENUTE:

- **nell'art. 10**, che cancella il Piano triennale della Trasparenza ed integrità, inglobato nel Piano della prevenzione della corruzione, ove ora dovranno rendersi visibili e chiari "i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" che, secondo il disposto dell'art. 5, saranno responsabili dell'accesso ivi previsto. (rif.§ 2. L.G.T. pag.8)
- **Agli artt. 45-46-47** nei quali viene ridefinito il ruolo dell'ANAC che assume poteri più incisivi anche sull'azione sanzionatoria. L'ANAC provvede al controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione, il cui inadempimento costituisce illecito disciplinare, e segnala l'illecito all'amministrazione interessata, affinché proceda all'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Sanzioni amministrative pecuniarie per la violazione degli obblighi di trasparenza in casi specifici sono previste dall'art. 47.
- Viene inserito ex novo il Capo I ter il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Si rinvia alle raccomandazioni contenute nel § 3 L.G.T.

ORGANISMI INDIPENDENTI DI ATTESTAZIONE: CHIARIMENTI ANAC SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Autorità per l'Anticorruzione ha prorogato al 31 marzo 2017 il termine per l'attestazione OIV e al 30 aprile 2017 il termine per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con comunicato del Presidente del 17 gennaio 2017, l'Anac ha fornito chiarimenti in merito agli obblighi di pubblicazione per l'anno 2016 e le attività di vigilanza inerenti gli Organismi Indipendenti di Attestazione (attestazioni OIV o organismi con funzioni analoghe).

L'Anac, dopo aver ricordato che gli **obblighi di pubblicazione** previsti in varie disposizioni del d.lgs. 33/2013 sono stati **modificati** dall'art. 42, comma 1 del d.lgs. 97/2016, che ha fissato al 23 dicembre 2016 il termine entro i quali i soggetti di cui all'art.2-bis del d.lgs. 33/2013 dovranno adeguarsi a questi nuovi obblighi, e che con delibera 1310/2016 del 28 dicembre 2016 sono state adottate le **"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"**, stabilisce:

- la **proroga al 31 marzo 2017 del termine per la predisposizione delle attestazioni OIV** sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, con riferimento all'anno 2016 e ai primi tre mesi dell'anno 2017;
- la **proroga al 30 aprile 2017 del termine per la pubblicazione di dette attestazioni**, complete della griglia di **rilevazione e scheda di sintesi**, nella sezione "amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "controlli e rilievi sull'amministrazione".

AGGIORNAMENTO AMMINISTRATORI, DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'Anac comunica che il novero dei soggetti interessati risulta **molto più ampio rispetto al testo previgente** poiché gli **obblighi di trasparenza riguardano**, infatti, non solo i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo ma anche i **titolari di incarichi dirigenziali e le posizioni organizzative nelle amministrazioni pubbliche**. Nella determinazione n. 241 del 08/03/2017, l'ANAC, tuttavia, specifica che le disposizioni dell'art. 14, comma 1, lett. f) si ritengono non applicabili nei comuni con popolazione inferiori ai 15.000 abitanti.

Pertanto, ai sensi dell'articolo 14 del D. Lgs. 33/2013, per gli amministratori, dirigenti e posizioni organizzative, si prevede la pubblicazione delle informazioni seguenti:

- 1) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- 2) il curriculum;
- 3) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- 4) gli importi delle spese per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- 5) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- 6) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

Pertanto, in esecuzione del citato articolo 14, cortesemente si chiede di produrre, quanto prima e ove non già consegnato, la documentazione che segue:

- 1) curriculum;
- 2) dichiarazione concernente i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- 3) dichiarazione degli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi spettanti;

I dati non reddituali/patrimoniali (curricula, verbali di proclamazione, spese di viaggio, ecc.) saranno pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTI GENERALI

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Disposizioni generali – Atti generali

Singoli obblighi di pubblicazione

- **Riferimenti normativi su organizzazione e attività**
- Link alle norme che regolano l'organizzazione e l'attività degli enti locali pubblicate nella banca dati "Normattiva"

- DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- **Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267**
"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

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"

Legge 6 novembre 2012, n. 190

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

Decreto Legislativo 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”

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

- ***Atti amministrativi generali***
- Deliberazioni, ordinanze, provvedimenti sindacali, determinazioni, direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.
- *(rientra ad esempio tra gli atti amministrativi generali il manuale di gestione del protocollo informatico)*

- ***Documenti di programmazione strategico gestionale***
- documenti di programmazione strategico-gestionale quali DUP e Piano Strategico

- ***Statuti e leggi regionali***
- Pubblicare il testo aggiornato dello statuto e dei regolamenti comunali

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

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PROVVEDIMENTI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Provvedimenti - Provvedimenti organi di indirizzo politico

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

- Deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta, ordinanze e provvedimenti sindacali con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
- **L'articolo 22 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 rendendone non più obbligatoria la pubblicazione.**

AGGIORNAMENTO:

Semestrale

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Performance - Piano e Relazione sulla Performance

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

Pubblicare il piano delle performance redatto secondo l'art. 10 del d.lgs 150/2009

Scadenza adozione provvedimento 31 gennaio di ogni anno

Pubblicare il PEG (art. 169 c. 3bis d.lgs 267/2000)

Scadenza adozione provvedimento entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio (art. 169 comma 1 d. lgs. 267/2000)

- l'adozione del PEG è facoltativa per i comuni inferiori ai 5000 abitanti (art. 169 c.3 d.lgs 267/2000)

Pubblicare la relazione sulla performance redatta secondo l'art. 10 del d.lgs 150/2009

Scadenza adozione provvedimento 30 giugno di ogni anno

Aggiornamento:

Tempestivo

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: BANDI DI CONCORSO

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Bandi di concorso

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.

Nella preparazione delle procedure concorsuali, bisognerà quindi tenere presente che, non appena disponibili, occorrerà pubblicare in questa sezione il documento contenente i criteri di valutazione della commissione, inoltre dopo lo svolgimento delle prove occorrerà pubblicare le tracce degli scritti.

Art 19 d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art.18 del d.lgs. 97/2016.

Aggiornamento:

Tempestivo

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Consulenti e collaboratori - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione***Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza***

- Per ogni incarico di collaborazione o consulenza conferiti a soggetti esterni occorre pubblicare
- Estremi degli atti di conferimento con indicazione del soggetto precettore, delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare erogato (al lordo di oneri sociali e fiscali);
- Curriculum vitae;
- Dati relativi allo svolgimento di altri incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
- compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
- **ANAC ricorda inoltre che gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, ai componenti del collegio dei revisori dei conti e del collegio sindacale rientrano nella tipologia da pubblicare in questa sezione**
- N.B.
- **non pubblicare i dati relativi agli incarichi che rientrano nella disciplina del codice degli appalti** (da pubblicarsi nell'apposita sezione bandi di gara e contratti)
- **non pubblicare gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti** (devono essere pubblicati nella sotto-sezione "personale – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ")

Pubblicare inoltre una tabella riepilogativa relativa agli elenchi dei consulenti riportante l'oggetto dell'incarico, la durata e il compenso. (sostanzialmente un riepilogo della comunicazione dei dati inviti all'anagrafe delle prestazioni tramite il sito perlapa)

Aggiornamento:

Tempestivo

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Il nuovo articolo 37 del decreto legislativo 33/2013 ha aggiunto l'obbligo di pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016.

L'elenco, molto "pesante", delle informazioni oggetto di pubblicazione vincola le amministrazioni ad impegnative soluzioni organizzative. A parziale "sollevio" l'autorità segnala che le informazioni possono essere pubblicate anche tramite un link ad altre sezioni del sito.

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

- In questa sezione pubblicare, anche tramite link ad altra parte del sito:
- Atti relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture
- **Per ogni singola procedura**
- **Avvisi di preinformazione**
- Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016);
- Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016);
- Delibera/determina a contrarre o atto equivalente (**per tutte le procedure**).
- **Avvisi e bandi**
- Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);
- Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
- Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);
- Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);
- Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);
- Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);
- Avviso relativo all'esito della procedura;
- Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;
- Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);
- Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);
- Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);
- Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);
- Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);
- Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);
- Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016).
- **Avviso sui risultati della procedura di affidamento**
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016);
- Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);
- Elenchi dei verbali delle commissioni di gara.
- **Avvisi sistema di qualificazione**
- Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione;

avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)

– **Affidamenti**

- Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);

Informazioni ulteriori

Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016);

Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016).

Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)

Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti;

Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti;

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Provvedimenti - Provvedimenti Dirigenti amministrativi

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

- Determinazioni e ordinanze dirigenziali con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti");
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
- **L'articolo 22 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 del d.lgs. 33/2013 rendendone non più obbligatoria la pubblicazione.**

AGGIORNAMENTO:

Semestrale

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Enti controllati - Enti di diritto privato controllati

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

- ***Enti di diritto privato controllati***
- Elenco degli enti, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione
- ***Per ogni Ente***
- Ragione sociale;
- Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione;
- Durata dell'impegno;
- Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;
- Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo per ciascuno di essi (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);
- Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio);
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente);
- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente);
- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati;

SANZIONI:

in caso di incompleta pubblicazione delle informazioni sopra riportate sono previste le sanzioni di cui:

- all'art. 22 comma 4 del D.Lgs 33/2013 (divieto di erogare somme);
- all'art.46 (responsabilità dirigenziale);
- all'art. 47 comma 2 (sanzione amministrativa pecuniaria)
- Il divieto di erogare somme si applica unicamente nel caso in cui l'omessa o incompleta comunicazione dei dati sia riconducibile alla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti o società partecipate.

Aggiornamento:

Annuale

(ad eccezione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità da aggiornare tempestivamente)

Si consiglia di predisporre l'aggiornamento in coincidenza con la comunicazione annuale sulle partecipazioni.

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: CRITERI E MODALITÀ PER SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:
sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Criteri e modalità

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

In questa sezione vengono pubblicati gli atti con i quali vengono determinati i criteri e le modalità a cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.
Note da ricordare:

- gli atti di concessione sono di importo inferiore ai mille euro;
- la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti stessi;
- l'articolo 43 del d.lgs 97/2016 ha abrogato le disposizioni che prevedevano l'istituzione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica

Aggiornamento:

Tempestivo

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTI DI CONCESSIONE

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - Atti di concessione

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro, per ciascun atto:

- nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario
- importo del vantaggio economico corrisposto
- norma e titolo a base dell'attribuzione
- ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
- link al progetto selezionato
- link al curriculum del soggetto incaricato

Elenco, in formato tabellare aperto, dei soggetti beneficiari degli atti.

N.B.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, nel caso in cui la pubblicazione stessa possa far desumere in formazioni sullo stato di salute della persona stessa o su condizioni di difficoltà e disagio economico – sociale.

Aggiornamento:

Tempestivo, ad esclusione della tabella relativa all'elenco dei soggetti beneficiari da rendere disponibile annualmente.

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: PROVVEDIMENTI

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Enti controllati - Enti pubblici vigilati - Società partecipate - Provvedimenti

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione (commi 5 e 6 art.19 del D.Lgs 175/2016)

In questa **nuova** sezione occorre pubblicare i seguenti provvedimenti:

costituzione di società
acquisto di partecipazioni
gestione delle partecipazioni
alienazione di partecipazioni sociali
quotazioni di società a controllo pubblico in mercati regolamentati
razionalizzazione periodica delle partecipazioni (art.20 d.lgs 175/2016)
provvedimenti in cui vengono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali sulle spese di funzionamento
provvedimenti in cui le società a controllo pubblico garantiscono il perseguimento degli obiettivi

SANZIONI:

in caso di incompleta pubblicazione delle informazioni sopra riportate sono previste le sanzioni di cui:

- all'art. 22 comma 4 del D.Lgs 33 (divieto di erogare somme);
- all'art.46 (responsabilità dirigenziale);
- all'art. 47 co.2 (sanzione amministrativa pecuniaria)

Il divieto di erogare somme si applica unicamente nel caso in cui l'omessa o incompleta comunicazione dei dati sia riconducibile alla mancata comunicazione degli stessi da parte degli enti o società partecipate.

Aggiornamento:

Tempestivo

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: AMMONTARE E DATI RELATIVI AI PREMI SULLA PERFORMANCE

Scheda di lavoro relativa agli obblighi di pubblicazione nella sezione:

Performance - Ammontare e dati relativi ai Premi

Analisi dei singoli obblighi di pubblicazione

- ***Pubblicare in formato tabellare***
- Ammontare degli stanziamenti collegati alle performance ([art. 20 c.1 d.lgs 33/2013](#))
- Ammontare dei premi effettivamente distribuiti ([art. 20 c.1 d.lgs 33/2013](#))
- I criteri definiti per l'assegnazione del trattamento accessorio ([art. 20 c.2 d.lgs 33/2013](#))
- La distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata in modo da evidenziarne il livello di selettività ([art. 20 c.2 d.lgs 33/2013](#))
- Il grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti ([art. 20 c.2 d.lgs 33/2013](#))

Aggiornamento:

Tempestivo

Archivio atti precedenti:

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo, trascorso il quinquennio o i diversi termini, le informazioni non devono più essere conservati nella sezione archivio del sito. Scaduto il termine, per accedere alle informazioni è possibile presentare istanza di accesso civico.

PRESCRIZIONI GENERALI

Al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicazione si prescrive che tutti i Responsabili indichino, nei propri atti, la corrispondente sezione e sottosezione ove pubblicare i documenti da questi formati.

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

In tema di anticorruzione e trasparenza, con la presente circolare direttiva, si prescrive che tutto il personale segua almeno due dei seguenti corsi di formazione (uno in tema di trasparenza ed uno in tema di anticorruzione) on line collegandosi ai link ipertestuali indicati e fornendo all'ufficio idoneo riscontro secondo il modulo allegato:

- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e il governo del territorio - <http://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/8807-video-il-piano-nazionale-anticorruzione-2016-e-il-governo-del-territorio>;
- Obblighi di pubblicazione e FOIA: linee guida, questioni interpretative ancora aperte e soluzioni organizzative - <http://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/8764-video-obblighi-di-pubblicazione-e-foia-linee-guida-questioni-interpretative-ancora-aperte-e-soluzioni-organizzative>;
- Prevenzione del rischio corruttivo nei Comuni. Novità del PNA 2016 su garanzia di imparzialità e misura di rotazione - <http://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/8532-video-prevenzione-del-rischio-corruttivo-nei-comuni-novita-del-pna-2016-su-garanzia-di-imparzialita-e-misura-di-rotazione>;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e i nuovi PTPC - <http://www.fondazioneifel.it/documenti-e-pubblicazioni/item/8439-video-il-piano-nazionale-anticorruzione-2016-e-i-nuovi-ptpc>.

Infine desidererei sottolineare che il sottoscritto Responsabile/Segretario Generale, si limita esclusivamente ad applicare una norma imperativa che non ha contribuito né a scrivere né ad approvare. Normativa che prevede pesanti sanzioni nel caso di mancata comunicazione delle informazioni richieste. A tal proposito riporto, si riporta di seguito il comma 1 dell'art. 47, D. Lgs. 33/2013: "...1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del

coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato....”.

Rimanendo a disposizione per qualsivoglia ulteriore esigenza si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

**Il Segretario Generale
Responsabile anticorruzione e trasparenza
(F.to Ettore Massari)**

Allegati:

- comunicato del Presidente Anac del 17 gennaio 2017;
- determinazione Anac n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016;
- albero della Trasparenza - Mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei Responsabili delle pubblicazioni;
- determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017;
- modulistica per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017;
- Modulo - autodichiarazione per l'assolvimento delle attività formative in tema di anticorruzione e trasparenza.