

LA TRASPARENZA AGGIORNATA ALLA DELIBERA 192/2025 DELL'ANAC

studiolucadelfrate@gmail.com;delfrate.lu@gmail.com

SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO PER LA SCUOLA DI ANCI TOSCANA

Firenze, 20 Giugno 2025

<https://www.papuntozero.it/> luca.delfrate@papuntozero.it

LA DELIBERA 192/2025



In particolare, il documento illustra gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione per le diverse tipologie di enti, pubblici e privati, e fornisce prime indicazioni sulle modalità di predisposizione delle attestazioni da parte degli OIV, o degli organismi con funzioni analoghe, distinguendo la fase di **rilevazione da quella eventuale di monitoraggio**.

La verifica della corretta pubblicazione dovrà riguardare l'effettiva corrispondenza dei dati pubblicati nelle forme e nei contenuti indicati sia dalle norme primarie che da eventuali ulteriori atti (regolamenti e atti di indirizzo) adottati dai singoli enti.

ASSENZA DI FILTRI



Il documento di attestazione ha ad oggetto anche la verifica di assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente", salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente, trattandosi di adempimento (artt. 7 e 9 del d.lgs. 33/2013) che assicura, in concreto, la trasparenza amministrativa e la effettiva disponibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati

LA PRELIMINARE VERIFICA DEL RPCT



Ai fini della predisposizione della relativa attestazione, gli OIV, o gli altri organismi con funzioni analoghe, si possono avvalere della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. 33/2013, *«svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate»*, segnalando anche agli OIV *«i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione»*.

NON SOLO LE PA TRADIZIONALI



1) società in controllo pubblico

2) associazioni, fondazioni e 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

NON SOLO TRASPARENZA



Anche il d.lgs. 97/2016 ha rafforzato il ruolo degli OIV, ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione, prevedendo a tal fine che l'OIV possa chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo.

Con la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'Autorità ha adottato le «*Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013.

DELIBERA FIGLIA PER LE IN HOUSE E PARTECIPATE



Successivamente, con determinazione n. **1134 dell'8 novembre 2017**, l'Autorità ha approvato le *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»* fornendo indicazioni ai soggetti interessati sull'attuazione della normativa e predisponendo una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le società/enti, secondo il criterio della compatibilità di cui all'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013.

Le Società' non in controllo pubblico



Sono tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al **31 maggio 2025** gli organismi o i soggetti individuati per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite all'OIV delle società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo del d.lgs. 33/2013. Nella determinazione n. 1134/2017, al § 3.3.2, è stato specificato che, ferme restando le scelte organizzative ritenute più idonee, è opportuno che dette società prevedano una funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestarne l'assolvimento.

Le Società' non in controllo pubblico



Con la medesima determinazione, l'ANAC ha fornito indicazioni sulla corretta attuazione della normativa e ha indicato gli obblighi di pubblicazione che le società sono tenute ad osservare, tenuto conto dei necessari adeguamenti in applicazione del **criterio di compatibilità e dei limiti all'attività di pubblico interesse** (cfr. in particolare § 2.3.2 e 3.3.). Gli organismi/soggetti con funzioni analoghe all'OIV delle società a partecipazione pubblica non di controllo predispongono la relativa attestazione.

Sono tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2025 gli organismi o i soggetti individuati per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite all'OIV delle associazioni, fondazioni e altri enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013 che hanno un **bilancio superiore ai 500.000 euro e che svolgono funzioni amministrative, erogano servizi pubblici, svolgono attività di produzione di beni e servizi a favore di pubbliche amministrazioni**

Agli OIV o agli organismi o agli altri soggetti con funzioni analoghe è richiesto di attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, concentrando l'attività di verifica su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'**uso delle risorse pubbliche**.

SE MANCA OIV/ NdV?



Quale regola generale, nel caso in cui l'ente, pubblico o privato, sia privo di OIV, o di organismo o di altro soggetto con funzioni analoghe agli OIV, l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT ovvero RT nei casi in cui la funzione è disgiunta (nel caso delle società a partecipazione pubblica non di controllo dal rappresentante legale; nelle associazioni, fondazioni e enti di diritto privato dal rappresentante legale o dall'organo di controllo, ove previsto), specificando che nell'ente è assente l'OIV o altro organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni nel campo note della sezione "Dati generali" delle schede.

QUALE TEMPO PER LA VERIFICA DI PRESENZA DEL DATO/INFORMAZIONE?



L'attestazione deve tener conto dello stato di pubblicazione dei dati al 31 maggio 2025

QUALI DATI DA ATTESTARE: PA TRADIZIONALI



- 1) Consulenti e collaboratori (art. 15 d.lgs. n. 33/2013; art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001)
- 2) Personale (artt. 10,14,16,17,18, e 21 d.lgs. n. 33/2013; art. 20, d.lgs. n. 39/2013)
- 3) Bandi di concorso (art. 19 d.lgs. n. 33/2013)
- 4) Bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs. n. 33/2013; artt. 23 e 28 d.lgs. n. 36/2023, delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera ANAC n. 601/2023)
- 5) Bilanci (art. 29 d.lgs. n. 33/2013)
- 6) Informazioni ambientali (art. 40 d.lgs. n. 33/2013)
- 7) Interventi straordinari di emergenza (art. 42 d.lgs. n. 33/2013)
- 8) Altri contenuti / Prevenzione della corruzione (l. 190/2012, d.lgs. 39/2013, dl 80/2021, DPR 81/2022);

QUALI DATI DA ATTESTARE: ENTI E SOCIETA' IN CONTROLLO



- 1) *Consulenti e collaboratori (art. 15-bis d.lgs. n. 33/2013)*
- 2) *Personale (artt. 14, 16,17,18 e 21 d.lgs. n. 33/2013; art. 20, d.lgs. n. 39/2013)*
- 3) *Enti controllati (art. 22 d.lgs. n. 33/2013)*
- 4) *Bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs. n. 33/2013; art. 28 d.lgs. n. 36/2023, delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera ANAC n. 601/2023)*
- 5) *Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30 d.lgs. n. 33/2013)*
- 6) *Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)*
- 7) *Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33 e 36 d.lgs. n. 33/2013)*
- 8) *Altri contenuti – Prevenzione della corruzione (art. 10 d.lgs. 33/2013, art. 18, co. 5, d.lgs. 39/2013, l. 190/2012)*

- 1) Attività e procedimenti (art. 35 d.lgs. n. 33/2013)*
- 2) Bilanci (art. 29 d.lgs. n. 33/2013)*
- 3) Servizi erogati (art. 32 d.lgs. n. 33/2013 e solo per il SSN anche art. 41, co. 6)*
- 4) Altri contenuti / Accesso civico (art. 5 e Del. 1309/2016 - Linee Guida Anac);*

QUALI DATI DA ATTESTARE: ASSOCIAZIONI E FONDAZIONI



- 1) Attività e procedimenti (art. 35 d.lgs. n. 33/2013)*
- 2) Bilanci (art. 29 d.lgs. n. 33/2013)*
- 3) Servizi erogati (art. 32 d.lgs. n. 33/2013e solo per il SSN anche art. 41, co. 6)*
- 4) Altri contenuti / Accesso civico (art. 5 d.lgs. n. 33/2013e Del. 1309/2016 - Linee Guida Anac)*

I CONTENUTI DELLA DELIBERAZIONE



*La scelta degli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione discende, oltre che dalla consueta rotazione e gradualità delle verifiche che hanno contraddistinto le delibere dell'ANAC sulle attestazioni relative agli anni precedenti, anche da valutazioni in ordine alla **rilevanza informativa assunta dagli stessi ai fini della verifica sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche e sull'efficace perseguimento delle funzioni istituzionali.***

*In particolare, la scelta della sottosezione “Bandi di gara e contratti” è connessa alla opportunità di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione nel primo anno di entrata in vigore del nuovo codice, laddove sono state rilevate **criticità nella mancata/incompleta digitalizzazione delle procedure di gara e relativa trasmissione dei dati alla BDNCF***

I CONTENUTI DELLA DELIBERAZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI



Nel rinviare sul punto alle indicazioni fornite nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera ANAC n. 601/2023, si auspica la massima collaborazione tra gli OIV e gli RPCT ai fini di un controllo sulla completezza dei dati riferiti alle gare di appalto.

*L'Autorità ha, inoltre, ritenuto opportuno proseguire – in continuità con lo scorso anno – per le Pubbliche Amministrazioni una verifica da parte degli OIV sui dati della sottosezione “Consulenti e collaboratori”, ritenendo particolarmente rilevante il rispetto degli obblighi sanciti dalla normativa di riferimento, soprattutto con riguardo alle **attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.***

I CONTENUTI DELLA DELIBERAZIONE PERSONALE



*. La scelta della sottosezione “Personale” per gli Enti di cui ai paragrafi 1.1. e 1.2. è stata dettata dalla rilevanza delle informazioni ivi contenute per gli stakeholders, nonché dalla opportunità di effettuare uno specifico controllo sulle **dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità per i titolari di incarichi dirigenziali.***

I CONTENUTI DELLA DELIBERAZIONE INFORMAZIONI AMBIENTALI



Quanto, infine, alla sottosezione “Informazioni ambientali”, la stessa è stata individuata alla luce delle risultanze della vigilanza in materia di trasparenza, dal momento che i relativi obblighi spesso non risultano correttamente o compiutamente adempiuti.

Per l'anno 2025, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza con rilevazione al 31 maggio 2025, gli OIV, o gli altri organismi con funzioni analoghe, avranno cura di verificare i dati, documenti e informazioni relativi agli obblighi di pubblicazione, individuati dall'Autorità nella presente delibera, di pertinenza dell'anno 2024.

Si tratta, nello specifico, di dati documenti ed informazioni prodotti, adottati, approvati o da approvare per vincolo normativo o di organizzazione interna al 31 dicembre 2024.

*Il termine per verificare la corretta pubblicazione è stato individuato **al 31 maggio 2025** al fine di tenere in considerazione le diverse tempistiche di pubblicazione eterogenee rispetto all'oggetto di pubblicazione.*

*L'utilizzo dell'applicativo permette di documentare – mediante specifica scheda - per ciascun dato, documento e informazione oggetto di attestazione, i seguenti **indicatori di qualità**: 1) la **pubblicazione**; 2) la **completezza di contenuto**; 3) la **completezza rispetto agli uffici o ai soggetti tenuti**; 4) l'**aggiornamento**; 5) il **formato**.*

SE L'INFORMAZIONE NON RICORRE?



E' utile precisare al riguardo che l'OIV, o altro soggetto con funzioni di attestazione, avrà cura in dette situazioni di segnalare all'ente di riportare nella sotto-sezione oggetto di verifica i casi di non ricorrenza con apposita dicitura di esclusione (es. "L'ente non possiede immobili di proprietà" o "L'ente nell'anno 2024 non ha conferito incarichi di consulenza");) ciò al fine di restituire al cittadino, nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", una informazione corretta.

Per le verifiche sull'indicatore di pubblicazione, inteso ad accertare l'avvenuta pubblicazione del dato, le opzioni fornite dal servizio web sono: 1) Non pubblicato; 2) Pubblicato ma non in sezione "Amministrazione trasparente"; 3) Pubblicato in sezione "Amministrazione trasparente".

*Per le verifiche sugli indicatori di **completezza di contenuto, completezza rispetto agli uffici o soggetti, aggiornamento e apertura formato**, le opzioni fornite dal servizio web, intese a misurare il grado di assolvimento dell'obbligo di pubblicazione, sono: 1) 0%; 2) 1% – 33%; 3) 34%-66%; 4) 67% - 99%; 5) 100%.*

DOVE PUBBLICARE LA SCHEDA DI RILEVAZIONE



L'attestazione degli OIV, o degli altri organismi o soggetti con funzioni analoghe, completa della scheda delle verifiche di rilevazione al 31 maggio 2025, deve essere pubblicata da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione» entro il 15 luglio 2025.

GLI ADEGUAMENTI DEL RPCT



*Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV, avrà cura di assumere le iniziative (misure di trasparenza) utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero **migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili**, e predisporre, nel caso di ottemperanza, nota di avvenuto adeguamento, da pubblicare tempestivamente nella medesima sotto-sezione di Amministrazione Trasparente riguardante l'attestazione OIV di rilevazione al 31 maggio 2025 (**AT/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/OIV/Atti degli OIV**).*

Al riguardo, pertanto, è di immediata evidenza la necessità di evitare sovrapposizioni o cumuli di competenze in capo ad un'unica persona dei ruoli di RPCT e OIV, se non nei casi, di durata temporanea e per ragioni straordinarie, di assenza di OIV, o organismo con funzioni di attestazione, all'interno un ente.

I punteggi attribuiti nella scheda di rilevazione inferiori al 100% nei diversi indicatori, anche in uno solo di essi, rilevano situazioni di carenze o criticità, non assolte entro il termine di pubblicazione dell'Attestazione di rilevazione del 15 luglio 2025, che richiedono misure di adeguamento da parte dell'Ente

La fase di monitoraggio è eventuale e riguarda esclusivamente gli enti per i quali gli OIV e gli altri organismi con funzioni analoghe, nella fase di rilevazione al 31 maggio 2025, hanno evidenziato, nella scheda di rilevazione fornita nell'applicativo web, il mancato raggiungimento del 100% (grado di pieno assolvimento) su tutti gli indicatori di qualità, ossia 1) pubblicazione; 2) completezza di contenuto 3) completezza rispetto agli uffici o ai soggetti tenuti; 4) aggiornamento; 5) formato.

*Gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, in tali evenienze, ossia quelle nella quali il punteggio attribuito è inferiore al 100% (anche in uno solo dei diversi indicatori), a partire dal 16 luglio 2025, avranno cura di monitorare le misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione adottate dalle amministrazioni/enti, società, verificando entro il **30 novembre 2025** il permanere o il superamento delle sole criticità esposte nella citata scheda di rilevazione (punteggi attribuiti inferiori al 100%); le verifiche, condotte sugli obblighi oggetto di attestazione, riguarderanno i medesimi indicatori esaminati in fase di rilevazione, ossia 1) la pubblicazione; 2) la completezza di contenuto 3) la completezza rispetto agli uffici o ai soggetti tenuti; 4) l'aggiornamento; 5) il formato.*

Allo scopo, i suddetti organismi, già a partire dal 16 luglio 2025, potranno utilizzare l'applicativo web fornito dall'Autorità per annotare gli esiti di detto monitoraggio nella specifica scheda e aggiornare i valori attribuiti in fase di rilevazione, alla luce delle iniziative di adeguamento adottate dall'Amministrazione; ciò al fine di dare tempestiva definizione alla attività di monitoraggio nei casi in cui l'Amministrazione abbia prontamente assicurato il superamento delle criticità rilevate e l'assolvimento pieno degli obblighi di pubblicazione riferiti all'anno 2024.

L'Autorità auspica che le iniziative di adeguamento volte al pieno assolvimento degli obblighi di pubblicazione, che comportano la verifica della effettiva corrispondenza tra gli atti prodotti dalla amministrazione e la relativa pubblicazione nelle forme e nei contenuti richiesti dalla normativa e dalle disposizioni adottate dall'ente in materia di prevenzione della corruzione, sia avviata fin da subito, successivamente alla attestazione OIV di accertamento di carenze.

Nei casi di perdurante inadempienza, ovvero in tutte le situazioni in cui le iniziative di integrazione o adeguamento della sezione “Amministrazione Trasparente” sulle sotto-sezioni oggetto di attestazione non hanno superato, entro il termine del 30 novembre 2025, le criticità o carenze emerse in fase di rilevazione, gli OIV, o altri organismi con funzioni analoghe, elencano nel dettaglio e per ciascuna sotto-sezione, mediante l'utilizzo di una specifica funzione attivata nel servizio web fornito dall'Autorità, i dati, documenti e informazioni per i quali l'Ente non ha provveduto a dare pubblicazione obbligatoria.

*Alla luce di tale attività, il servizio web consente, a partire dal **1 dicembre 2025**, la compilazione e l'estrazione, ai fini del suo successivo utilizzo, di un documento contenente l'elenco delle inadempienze in materia di trasparenza (in seguito elenco inadempienze) rilevate nel dettaglio alla data del 30 novembre 2025.*

*L'attestazione degli OIV, o degli altri organismi o soggetti con funzioni analoghe, completa della scheda delle verifiche di monitoraggio e dell'eventuale elenco delle inadempienze, compilate tramite il servizio web fornito dall'Autorità, è pubblicata a cura del RPCT, entro il **15 gennaio 2026**, nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione».*

La comunicazione ad ANAC dei dati delle verifiche di monitoraggio e della relativa attestazione deve avvenire esclusivamente mediante l'utilizzo dell'applicativo web. Ogni altra modalità utilizzata non sarà ritenuta valida.

Sulla base degli esiti di monitoraggio, così acquisiti, nonché del rispetto delle scadenze indicate, le misure assunte dai RPCT potranno essere oggetto di valutazione da parte di ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del dlgs 33/2013 per le conseguenti determinazioni.

LE CONSEGUENZE INADEMPIMENTALI



Con l'elenco delle inadempienze, l'OIV, o altro organismo con funzioni analoghe, individua nel dettaglio i dati, documenti ed informazioni delle sotto-sezioni oggetto di attestazione per i quali non è stata data pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013.

L'OIV, o altro organismo con funzioni analoghe, segnala all'organo di indirizzo politico dell'ente e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, l'elenco delle inadempienze con evidenza dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità connesse all'inosservanza.

*Si richiama, inoltre, l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 46 del d.lgs. 33/2013 in base alle quali l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce **elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.***

Art. 6

Qualità delle informazioni 1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

Art. 8 Dlgs 33/2013

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

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

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 13, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5

CONSULENTI E COLLABORATORI. LA NORMATIVA

Art. 15 Dlgs 33/2013

(...)

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.

CONSULENTI E COLLABORATORI. LA NORMATIVA

Art. 15 Dlgs 33/2013

(...)

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.

CONSULENTI E COLLABORATORI. LA NORMATIVA

Art. 15 Dlgs 33/2013

(...)

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

CONSULENTI E COLLABORATORI

a) Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

Per ciascun incarico: b) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo; c) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali

CONSULENTI E COLLABORATORI

Per ciascun incarico: d) 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; e) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica); f) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

COSA E COME PUBBLICARE NELLE SOTTO-SEZIONI RILEVANTI



PERSONALE. QUALE NORMATIVA ?

Art. 14

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano i seguenti documenti ed informazioni:

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

PERSONALE. QUALE NORMATIVA ?

Art. 14

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

1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.

PERSONALE. QUALE NORMATIVA ?

Art. 14

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

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

PERSONALE. QUALE NORMATIVA ?

Art. 14

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

1-quinquies. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo curriculum vitae.

PERSONALE. QUALE NORMATIVA ?

Art. 14

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

La delega di funzioni dirigenziali ex art. 17 comma 1 bis:

1. I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

a) formulano proposte ed esprimono pareri ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;b) curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;c) svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali;d) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;

PERSONALE. QUALE NORMATIVA ?

Art. 14

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

La delega di funzioni dirigenziali ex art. 17 comma 1 bis:

1-bis. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 a dipendenti che ricoprano le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati. Non si applica in ogni caso l'articolo 2103 del codice civile.

PERSONALE. QUALE NORMATIVA ?

Art. 14

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

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

PERSONALE

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

A) **Atto di conferimento**, con l'indicazione della durata dell'incarico; B) **Curriculum vitae**, redatto in conformità al vigente modello europeo; C) **Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico** (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) D) **Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**; E) **Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti**; F) **Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti**; G) 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico H)) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); I) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]; L) **Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico**; M) **Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico**; N) **Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica**

COSA E COME PUBBLICARE NELLE SOTTO-SEZIONI RILEVANTI



PERSONALE Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)

A) **Atto di conferimento**, con l'indicazione della durata dell'incarico; B) **Curriculum vitae**, redatto in conformità al vigente modello europeo; C) **Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico** (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) D) **Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**; E) **Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti**; F) **Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti**; G) 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico H)) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); I) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]; L) **Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico**; M) **Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico**; N) **Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica**

Posti di funzione disponibili

Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta

Ruolo dei dirigenti

Dirigenti cessati

A) **Atto di conferimento**, con l'indicazione della durata dell'incarico; B) **Curriculum vitae**, redatto in conformità al vigente modello europeo; C) **Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico** (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) D) **Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici**; E) **Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti**; F) **Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti**; G) 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico H)) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); I) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)];

COSA E COME PUBBLICARE NELLE SOTTO-SEZIONI RILEVANTI



Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali

Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

Art. 47 DLGS 33/2013

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici

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.

Art. 47 DLGS 33/2013

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici. 1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2

Art. 47 DLGS 33/2013

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici. 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento

Art. 47 DLGS 33/2013

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

3. Le sanzioni ((di cui al presente articolo)) sono irrogate dall'Autorità nazionale anticorruzione. L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

Personale: EQ

Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

Dotazione organica

Conto annuale del personale

Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Dotazione organica

Costo personale tempo indeterminato

Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Personale non a tempo indeterminato(da pubblicare in tabelle)

Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Tassi di assenza trimestrali(da pubblicare in tabelle)

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)(da pubblicare in tabelle)

Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico

Contrattazione collettiva

Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche

Contratti integrativi

Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)

Contratti integrativi

Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica

COSA E COME PUBBLICARE NELLE SOTTO-SEZIONI RILEVANTI



OIV

NOMINATIVI

CURRICULA

COMPENSI



Bandi di concorso(da pubblicare in tabelle)

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

BANDI DI GARA E CONTRATTI

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

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 261/2023 ANAC, art. 10: quali atti del ciclo di vita dei contratti sono trasferiti alla BDNCP:

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

- a) programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
- b) progettazione e pubblicazione1. gli avvisi di pre-informazione2. i bandi e gli avvisi di gara3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici
- c) affidamento1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggettia pubblicità
- 2. gli affidamenti diretti

COSA E COME PUBBLICARE NELLE SOTTO-SEZIONI RILEVANTI



BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 261/2023 ANAC, art. 10: quali atti del ciclo di vita dei contratti sono trasferiti alla BDNCP:

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023

Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. A fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell’Allegato 1) al presente provvedimento.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

1) Automatizzazione delle procedure

Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.

Normativa di riferimento: Art. 30, d.lgs. 36/2023

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

2) Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete

Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT

Normativa di riferimento: ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023

Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

4)Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del **sistema di qualificazione**, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. **Si applica nei Settori speciali**

5)Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi

Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). Si applica nei Settori Speciali

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

3) Mancata redazione programmazione

Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori
Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.

Normativa di riferimento: ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023

Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/ 601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

5) Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico

Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale

Normativa di riferimento: Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELLA PUBBLICAZIONE

6) DIBATTITO PUBBLICO

- 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)
- 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)
- 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato

Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELLA PUBBLICAZIONE

6) DIBATTITO PUBBLICO

La normativa di riferimento

Articolo 40. dlgs 36/2023

Dibattito pubblico1. Salvi i casi di dibattito pubblico obbligatorio indicati nell'allegato I.6, la stazione appaltante o l'ente concedente può indire il dibattito pubblico, ove ne ravvisi l'opportunità in ragione della particolare rilevanza sociale dell'intervento e del suo impatto sull'ambiente e sul territorio, garantendone in ogni caso la celerità.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELLA PUBBLICAZIONE

7) DOCUMENTI DI GARA

A) Delibera a contrarre; B) Bando/avviso di gara/lettera di invito; C) Disciplinare di gara; D) Capitolato speciale; E) Condizioni contrattuali proposte

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELL’AFFIDAMENTO

8) COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI GARA E CV DEI COMPONENTI

Trasparenza dei contratti pubblici ex art. 28 del dlgs 36/2023

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELL’AFFIDAMENTO

Trasparenza dei contratti pubblici ex art. 28 del dlgs 36/2023

La normativa

(..)

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella sezione di cui al primo periodo **la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.**

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELL’AFFIDAMENTO

9) Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta

Normativa di riferimento: Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021

D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELL’AFFIDAMENTO

10) SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);

2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);

3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;

4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);

5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELL’AFFIDAMENTO

10) SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

Normativa di riferimento: Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;

art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;

D.lgs. 201/2022

Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE DELL’AFFIDAMENTO

10) SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:

- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;
- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.

Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022

La documentazione è disponibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica>

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE ESECUTIVA

11) COLLEGI CONSULTIVI TECNICI

Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE ESECUTIVA

11) COLLEGI CONSULTIVI TECNICI

Normativa di riferimento:

Articolo 215 Dlgs 36/2023

Collegio consultivo tecnico¹. Per prevenire le controversie o consentire la rapida risoluzione delle stesse o delle dispute tecniche di ogni natura che possano insorgere nell'esecuzione dei contratti, ciascuna parte può chiedere la costituzione di un collegio consultivo tecnico, formato secondo le modalità di cui all'allegato V.2 ((in modo da garantire l'indipendenza di giudizio e valutazione)). ((Per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche, incluse quelle realizzate tramite contratti di concessione o di partenariato pubblico-privato, di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea la costituzione del collegio è obbligatoria.)) ((PERIODO SOPPRESSO DAL D.LGS. 31 DICEMBRE 2024, N. 209)).

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE ESECUTIVA

12)Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

- 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti
- 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

FASE ESECUTIVA

12)Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

Normativa di riferimento: Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati

D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

13) Sponsorizzazioni

Contratti di sponsorizzazione

Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

13) Sponsorizzazioni

Contratti di sponsorizzazione

Normativa di riferimento:

Articolo 134 Codice dei Contratti pubblici

Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato

4. L'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, ivi compresi quelli relativi a beni culturali nonché ai contratti di sponsorizzazione finalizzati al sostegno degli istituti e dei luoghi della cultura, di cui all'articolo 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, delle fondazioni lirico-sinfoniche e dei teatri di tradizione, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto degli articoli 66, 94, 95, 97 e 100 in ordine alla verifica dei requisiti degli esecutori e della qualificazione degli operatori economici.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

14) Procedure di Somma Urgenza e di Protezione Civile

. Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.

In particolare:

- 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;
- 2) perizia giustificativa;
- 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;
- 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;
- 5) contratto, ove stipulato.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

14) Procedure di Somma Urgenza e di Protezione Civile

Normativa di riferimento:

Articolo 140 dlgs 36/2023

Procedure in caso di somma urgenza(...))1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, al verificarsi di eventi di danno o di pericolo imprevisti o imprevedibili idonei a determinare un concreto pregiudizio alla pubblica e privata incolumità, ovvero nella ragionevole previsione dell'imminente verificarsi degli stessi, chi fra il RUP o altro tecnico dell'amministrazione competente si reca prima sul luogo può disporre la immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 500.000 euro o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità. Ricorrendo i medesimi presupposti, il soggetto di cui al precedente periodo può disporre l'immediata acquisizione di servizi o forniture entro il limite di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica e privata incolumità e, comunque, nei limiti della soglia europea. Il soggetto che dispone, ai sensi del presente comma, l'immediata esecuzione di lavori o l'immediata acquisizione di servizi o forniture redige, contemporaneamente, un verbale in cui sono indicati la descrizione della circostanza di somma urgenza, le cause che l'hanno provocata e i lavori, i servizi e le forniture da porre in essere per rimuoverla.

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

15) FINANZA DI PROGETTO

Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi

BANDI DI GARA E CONTRATTI

DELIBERA 264/601 del 2023: Allegato 1). Atti fuori il ciclo digitalizzato di vita dei contratti

15) FINANZA DI PROGETTO

Normativa di riferimento:

Articolo 193 dlgs 36/2023

(((Procedura di affidamento).))1. ((L'affidamento in concessione di lavori o servizi mediante finanza di progetto può avvenire su iniziativa privata, nelle ipotesi di cui al comma 3, anche per proposte non incluse nella programmazione del partenariato pubblico-privato di cui all'articolo 175, comma 1, ovvero su iniziativa dell'ente concedente, nelle ipotesi di cui al comma 16, per proposte incluse nella programmazione del partenariato pubblico-privato di cui all'articolo 175, comma 1.))2. ((Ai fini della presentazione di una proposta ai sensi comma 1, un operatore economico può presentare all'ente concedente una preliminare manifestazione di interesse, corredata dalla richiesta di informazioni e dati necessari per la predisposizione della proposta.

L'ente concedente comunica all'operatore economico la sussistenza di un interesse pubblico preliminare all'elaborazione della proposta; in tale ipotesi, i dati e le informazioni richiesti sono trasmessi all'operatore economico e sono resi disponibili a tutti gli interessati tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale.))

Bilancio preventivo e consuntivo

Bilancio preventivo

Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Bilancio preventivo

Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Bilancio consuntivo

Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Bilancio consuntivo

Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

Stato dell'ambiente

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Fattori inquinanti

2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto

3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto

4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Relazioni sull'attuazione della legislazione

5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Stato della salute e della sicurezza umana

6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio

Provvedimenti

Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti

Termini temporali

Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari

Costo previsto

Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione

Prevenzione della Corruzione

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)

COSA E COME PUBBLICARE NELLE SOTTO-SEZIONI RILEVANTI



Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione

Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013

LA TRASPARENZA AGGIORNATA



Amministrazione trasparente, nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività

Più agevole e omogeneo inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Lo ha deciso Anac con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dal Consiglio. L'Autorità mette a disposizione schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono i nuovi schemi approvati dall'Autorità, messi a disposizione sul sito istituzionale, relativi a: **utilizzo delle risorse pubbliche** (allegato n. 1); **organizzazione delle pubbliche amministrazioni** (allegato n. 2); **controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione** (allegato n. 3).

LA TRASPARENZA AGGIORNATA



Amministrazione trasparente, nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività

Più agevole e omogeneo inserimento nei siti web di dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente resi noti in base agli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Contestualmente, Anac ha deciso di rendere disponibili, nella stessa sezione del sito, ulteriori dieci schemi (allegati dal n. 5 al n. 14), non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti. La deliberazione dell'Autorità ha tenuto conto del confronto preliminare con Agid, Istat, Garante per la protezione dei dati personali e Conferenza unificata, e delle proposte emerse dal tavolo tecnico avviato con quest'ultima.

LA TRASPARENZA AGGIORNATA



Amministrazione trasparente, nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività

Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le amministrazioni e gli enti, alla luce delle necessità manifestate per l'adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente". I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da Anac e pubblicati sul sito dell'Autorità (allegati dal n. 1 al n. 3). Insieme ai nuovi schemi, sono pubblicate anche delle "Istruzioni operative" (allegato n. 4 aggiornato al 26.11.2024), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" secondo le schede predisposte da Anac.

LA TRASPARENZA AGGIORNATA



Amministrazione trasparente, nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività

In relazione alle altre dieci schede pubblicate per la sperimentazione volontaria di 12 mesi, e ancora non definitive, è possibile per i soggetti interessati inviare eventuali osservazioni all'indirizzo di posta elettronica Ufficio.URAV@anticorruzione.it, specificando nell'oggetto "sperimentazione ulteriori schemi di pubblicazione". Ciò anche allo scopo di procedere ad un loro eventuale perfezionamento tenendo conto delle esperienze pilota delle amministrazioni e degli enti coinvolti.

LA TRASPARENZA AGGIORNATA



Amministrazione trasparente, nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività

Gli schemi in questione fanno riferimento agli obblighi di pubblicazione su: atti di carattere normativo e amministrativo generale; dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi; sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici; bilancio, preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; servizi erogati; procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici; attività di pianificazione e governo del territorio; interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

LE ISTRUZIONI OPERATIVE



Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013

Il presente documento contiene alcune raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del d.lgs. 33/2013 per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati. Tali indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del citato decreto. La disposizione citata richiede, tra l'altro, all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, disposizioni finalizzate a definire: 1. i requisiti di qualità delle informazioni di uso; 2. le procedure di validazione; 3. i controlli anche sostitutivi; 4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse 5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni attraverso i siti istituzionali

LA QUALITA' DEL DATO



1. **INTEGRITÀ:** il dato non deve essere parziale.
2. **COMPLETEZZA:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

LA QUALITA' DEL DATO



3. **TEMPESTIVITÀ:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento cui si riferisce.
5. **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. **COMPRENSIBILITÀ:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. **OMOGENEITÀ:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.

8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. 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»

9. **CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO**

DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Quale è la finalità della validazione?



Lo scopo principale della **validazione dei dati** è quello di assicurare un certo livello di **qualità** ai dati stessi mediante una sistematica **attività di verifica** che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla **comprensibilità, conformità e attendibilità** dei dati e delle informazioni da pubblicare.

A chi spetta la validazione?



Per la procedura di validazione, occorre indicare un soggetto che abbia adeguate competenze e conoscenze. A titolo esemplificativo, nell'ambito dell'ufficio tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, **la procedura di validazione può essere affidata al dirigente del medesimo ufficio in quanto soggetto che conosce approfonditamente i dati e le informazioni elaborate.**

Come si effettua la validazione?



È opportuno che delle valutazioni effettuate nel corso della validazione si dia atto per iscritto, specificando i criteri di qualità generali e/o specifici utilizzati per la verifica. **La validazione, sottoscritta dal soggetto responsabile, costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione.**

Come si effettua la validazione?



Il **responsabile della validazione**, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell'art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero "NOTE", specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare.

Come si effettua la validazione?



Infine, occorrerà segnalare se il dato sia:

- a) **pubblicabile**, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;
- b) **pubblicabile provvisoriamente**, ogniqualevolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;
- c) **non pubblicabile**, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche.

Come si effettua la validazione?



Si ritiene opportuno che la **tabella di validazione compilata venga trasmessa anche al RPCT**, laddove non coincida con il responsabile della validazione, al fine di consentire il monitoraggio della sezione di “Amministrazione trasparente”.

I controlli, anche sostitutivi



Il controllo, inteso come **monitoraggio sulla pubblicazione dei dati**, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto inecessari rimedi in caso di inadempimento.

I controlli, anche sostitutivi



Il controllo va adeguatamente pianificato nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno del PTPCT, del MOG 231 o della sezione *"Rischi corruttivi e Trasparenza"* del PIAO. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono **organizzati i flussi informativi** necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il **sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi**. Nella citata sottosezione sono definiti per **ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione**: a) i **soggetti responsabili delle fasi** (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi); b) i **termini di pubblicazione**; c) **le modalità del monitoraggio**.

Chi svolge il controllo?



Il **RPCT**, quale **responsabile del monitoraggio** sull'attuazione delle misure di trasparenza anche sulla qualità dei dati, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

- Ove programmato su più livelli (soprattutto in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità):

1. **ad un primo livello**, i referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, i responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure chiamati ad adottare le misure;

2. **ad un secondo livello**, il RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

- In ogni caso il **RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione**

Chi svolge il controllo?



In caso di assenza temporanea il suo ruolo deve essere svolto dal soggetto individuato come sostituto secondo le modalità organizzative previste in sede di PTPCT o MOG 231 o nella sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.

Quali modalità per effettuare il controllo?



Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. A tal fine è quindi importante siano correttamente programmate le misure all'interno dei Piani anche con indicatori ben definiti e puntuali.

Quali modalità per effettuare il controllo?



Si raccomanda che il **controllo abbia un carattere periodico e che quindi non sia svolto una sola volta all'anno.**

- È auspicabile per lo svolgimento del controllo il **ricorso a strumenti informatici** integrandolo con gli altri strumenti di controllo interno esistenti.

- In assenza di strumenti informatici, modalità operative alternative potrebbero essere, ad esempio:

a) **Predisposizione di report specifici** da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo.

b) **Rilevazioni realizzate anche utilizzando schede/griglie** (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze).

Chi svolge anche il controllo sulla qualità dei dati pubblicati?



L'OIV, nello svolgimento dell'attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, non verifica solo la **merapresenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente»** del sito istituzionale, ma si esprime anche su **profili qualitativi** che investono la **completezza** (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), **l'aggiornamento** e il **formato aperto** ed **elaborabile** del dato pubblicato

Chi svolge anche il controllo sulla qualità dei dati pubblicati?



Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Chi svolge anche il controllo sulla qualità dei dati pubblicati?



In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare

I meccanismi di garanzia e correzione attivabili rispetto ai dati pubblicati o da pubblicare



I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali

I soggetti che intervengono in funzione di garanzia e correzione



1) **il RPCT** che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) **OIV o organismo con funzioni analoghe**

3) **L'organo di indirizzo politico**, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate

4) **ANAC**, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.