



# Il Decreto Trasparenza e l'Albero dell'Amministrazione Trasparente

DOTT.SSA MONICA BARATTA

CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

08/11/2018

# Indice argomenti

## ▶ **PARTE PRIMA - Inquadramento generale**

- ▶ 1. Introduzione al decreto 33/2013 e s.m e i.
- ▶ 2. Privacy e trasparenza
- ▶ 3. La disciplina dell'accesso civico
- ▶ 4. Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza

## ▶ **PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente**

# PARTE PRIMA - Inquadramento generale

## 1. Introduzione al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i.

### Obiettivi (art. 1 D.Lgs 33/2013)

- ▶ Riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia
- ▶ Rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione
- ▶ Standardizzare le modalità attuative della pubblicazione
- ▶ Tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa
- ▶ Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

**Principio generale post D.Lgs. n. 97/2016 (art. 1, comma 1 D.Lgs. 33/2013)** La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni

### Oggetto (art. 2 D.Lgs 33/2013)

Libertà di accesso di chiunque a dati e documenti, garantita tramite l'accesso civico e la pubblicazione di dati documenti ed informazioni concernenti organizzazione e attività delle P.A.



# PARTE PRIMA - Inquadramento generale

## 1. Introduzione al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i.

### Fattispecie obblighi pubblicazione

- ▶ **Obblighi di pubblicazione on line di dati per finalità di trasparenza:** sono quelli indicati nel D.Lgs. 33/2013 (e da norme in materia di informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. per favorire forme diffuse di controllo) da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- ▶ **Obblighi di pubblicazione on line di dati per finalità diverse da trasparenza:** sono quelli indicati in specifiche disposizioni di settore, ad es. con funzione di pubblicità legale, da pubblicare nell'Albo Pretorio on line (art. 32 – L. 69/2009)

**"Albo Pretorio on line" e "Amministrazione Trasparente" sono sezioni autonome e distinte**

Alla pubblicità per finalità non riconducibili alla finalità di trasparenza non si applicano le disposizioni del d.lgs. 33/2013, in particolare:

- ▶ Accesso civico
- ▶ Indicizzazione motori di ricerca
- ▶ Riutilizzo
- ▶ Durata dell'obbligo di permanenza su web

# PARTE PRIMA -Inquadramento generale

## 1. Introduzione al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i.

### **Qualita' delle informazioni (art.6 D.Lgs. 33/2013)**

Dati, documenti e informazioni dovranno essere pubblicati integri, in un formato che non permetta contraffazioni. Devono essere aggiornati, completi e accessibili in modo tempestivo e semplice.

### **Dati aperti e riutilizzo (art. 7 D.Lgs. 33/2013)**

Il formato deve essere aperto (art. 68 CAD) e quindi indicizzabile attraverso i motori di ricerca, scaricabile dall'utente che deve essere in grado di rielaborare o utilizzare il documento secondo le indicazioni presenti nella licenza d'uso

### **Dati ulteriori (art. 7 D.Lgs. 33/2013)**

P.A. può pubblicare dati ulteriori non obbligatori:

- nei limiti dell'art. 5 bis
- nei limiti disposti dalla legge 241/90 e s.m e i. e da altre leggi in materia di riservatezza

# PARTE PRIMA -Inquadramento generale

## 1. Introduzione al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i.

### **Durata obblighi pubblicazione (art. 8 D.Lgs. 33/2013)**

5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre obbligo

### **Deroghe**

- a) nel caso in cui gli atti producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, con la conseguenza che gli stessi devono rimanere pubblicati fino alla cessazione della produzione degli effetti;
- b) art 14 comma 2, per alcuni dati riguardanti i titolari di incarichi politici e dirigenziali che devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico;
- c) art 15 comma 4, per i dati e le informazioni inerenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, che devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico;
- d) dati personali, che vanno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati

**Decorso il termine di pubblicazione, la trasparenza è assicurata tramite l'accesso civico ai sensi dell'art. 5.**





# **PARTE PRIMA -Inquadramento generale**

## **1. Introduzione al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i.**

### **Accesso alle informazioni (artt. 9 e 9 bis)**

- ▶ Facoltà di inserire nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, link ad altre sezioni del sito ove già pubblicati i dati, evitando in tal modo duplicazioni.
- ▶ Vigè obbligo per le P.A. titolari delle banche dati nazionali di cui all'Allegato B del decreto 33/2013 (PERLAPA, SIQUEL, BDAP, BDNCP, ecc.) di rendere pubbliche tali banche dati; l'Ente assolve all'obbligo di pubblicazione comunicando i dati alla P.A. titolare della Banca Dati ed inserendo in Amministrazione Trasparente il link alla predetta Banca dati.

**Verificare qualità dei dati comunicati alla Banca Dati**



# PARTE PRIMA - Inquadramento generale

## 2. Privacy e trasparenza

### Diritto alla protezione dei dati personali

tutelato, in particolare, dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal Codice in materia di  
p r o t e z i o n e d e i d a t i  
Personal - D.Lgs.196/2003 -adeguato alle disposizioni del Regolamento tramite D.Lgs.  
1 0 1 / 2 0 1 8

D.Lgs 196/2003 e s.m e i. Titolo IV - Trattamenti in ambito pubblico

- Art. 59 c. 1-bis. I presupposti, le modalità e i limiti per l'esercizio del diritto di accesso civico restano disciplinati dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.





# PARTE PRIMA - Inquadramento generale

## 2. Privacy e trasparenza

Tutti i documenti e dati detenuti da p.a. potrebbero contenere **dati personali**

- **dati personali:** i dati che permettono l'identificazione diretta - come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome) - e i dati che permettono l'identificazione indiretta, come un numero di identificazione (ad esempio, il codice fiscale, il numero di targa);
- i **dati c.d. "sensibili"** : dati che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale. Il [Regolamento \(UE\) 2016/679](#) (articolo 9) ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i **dati biometrici** e quelli relativi all'**orientamento sessuale**;
- i **dati c.d. "giudiziari"**: cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitivi, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato. Il [Regolamento \(UE\) 2016/679](#) (articolo 10) ricomprende in tale nozione i dati relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

**P.A. rende non intelligibili i dati personali non pertinenti e i dati sensibili e giudiziari non indispensabili (art. 7 bis c.4 D.Lgs. 33/2013)**

# PARTE PRIMA - Inquadramento generale

## 2. Privacy e trasparenza

### **Limiti alla diffusione di dati personali (artt. 7 bis – 26 co.4 D.Lgs. 33/2013)**

Come procedere:

1. verificare se sussiste obbligo di pubblicazione stabilito dalla legge;
2. ove tale obbligo sussista, verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni (principio pertinenza e non eccedenza);
3. pubblicare dati sensibili e giudiziari solo se indispensabile ai fini trasparenza;
4. deindicizzare dati sensibili e giudiziari;
5. non diffondere dati idonei a rivelare stato di salute e vita sessuale.



# PARTE PRIMA - Inquadramento generale

## 2. Privacy e trasparenza

### Indicazioni per trattamento dati personali

- Minimizzazione dei dati: ossia, i dati devono essere adeguati pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento
- Liceità, correttezza e trasparenza del trattamento nei confronti dell'interessato
- Divieto riutilizzo/indicizzazione dei dati sensibili/giudiziari
- Provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento
- Evitare pubblicazione di dati personali eccedenti nei *curricula* professionali (es: recapiti personali/C.F.)
- Evitare pubblicazione di dati personali eccedenti nelle dichiarazioni redditi (es: spese mediche portatori handicap; erogazioni liberali a istituzioni religiose o partiti politici; destinazione 5/8 per mille)
- Divieto diffusione dati ed informazioni idonee a rivelare stato salute o situazione disagio economico sociale (es: non indicare come disposizione sulla base della quale si eroga beneficio "Erogazione ex L. 104/1992"; non indicare come titolo dell'erogazione "Attribuzione borsa di studio a soggetto portatore handicap")

## PARTE PRIMA -Inquadramento generale

### 3. La disciplina dell'accesso civico

#### ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” (art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013)

E' il diritto di chiunque di richiedere **documenti e dati che la P.A. ha l'obbligo di pubblicare** (art. 5, comma 1 D.Lgs 33/2013); la richiesta è gratuita, non deve essere motivata, deve identificare il dato o documento oggetto dell'obbligo di pubblicazione non adempiuto

## PARTE PRIMA -Inquadramento generale

### 3. La disciplina dell'accesso civico.

#### **Procedimento accesso civico “semplice”**

Il soggetto responsabile procede  
entro 30 giorni alla pubblicazione del dato o documento + fornisce link al richiedente.

#### **RIMEDI accesso civico semplice**

Mancata risposta o diniego: ricorso al titolare potere sostitutivo(cfr. art. 9 bis legge 241/90)  
ovvero ricorso al TAR

## PARTE PRIMA -Inquadramento generale

### 3. La disciplina dell'accesso civico

#### ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”(art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013)

E' il diritto di chiunque di accedere a **documenti e dati ulteriori rispetto a quelli**

**oggetto di pubblicazione** (art. 5, c. 2, D.Lgs 33/2013 introdotto dal D. Lgs. 97/2016)



## PARTE PRIMA -Inquadramento generale

### 3. La disciplina dell'accesso civico.

#### **Procedimento accesso civico “generalizzato”**

La domanda viene gestita dal soggetto responsabile indicato su “Amministrazione Trasparente - altri contenuti” in conformità alle norme regolamentari

trasmissione domanda agli eventuali controinteressati con raccomandata a.r.

i controinteressati possono presentare “motivata opposizione” entro 10 giorni

Il responsabile adotta un provvedimento espresso e motivato (accoglimento o rigetto) da comunicare al richiedente e controinteressati entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza

in caso di accoglimento, il dato o documento viene trasmesso

“tempestivamente” al richiedente; tuttavia, nel caso di accoglimento della

domanda nonostante l'opposizione dei controinteressati, l'amministrazione,

deve attendere almeno 15 giorni dalla ricezione della comunicazione del

provvedimento da parte dei controinteressati prima di trasmettere al richiedente

il dato o il documento richiesti

## PARTE PRIMA -Inquadramento generale

### 3. La disciplina dell'accesso civico.

#### **RIMEDI accesso generalizzato**

Diniego totale o parziale o mancata risposta:

**riesame al responsabile anticorruzione**, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni

Avverso la decisione sfavorevole dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, del responsabile anticorruzione, il richiedente può proporre **ricorso al TAR** oppure **al difensore civico**

#### **RIMEDI controinteressato**

In caso di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di **riesame al responsabile anticorruzione** e presentare **ricorso al difensore civico**

# PARTE PRIMA -Inquadramento generale

## 3. La disciplina dell'accesso civico.

### **Art. 5-bis D.Lgs 33/2013 (esclusioni assolute all'accesso civico generalizzato)**

- nei casi di segreto di Stato
- nei casi previsti da legge (procedimenti tributari; atti normativi generali, documenti di concorso con dati psicoattitudinali riferiti a terzi)

### **Art. 5-bis D.Lgs. 33/2013 (limiti all'accesso civico generalizzato)**

L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di

#### •interessi pubblici:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

#### •interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

### **Art. 24 commi 1/6 legge 241/90**

Procedimenti tributari – atti normativi generali – dati psicoattitudinali

# PARTE PRIMA -Inquadramento generale

## 3. La disciplina dell'accesso civico

### CIRCOLARE 2/2017- Attuazione norme sull'accesso civico generalizzato (FOIA)

- principio della tutela preferenziale dell'interesse a conoscere
- criterio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto

Argomenti trattati:

- ▶ Modalità richiesta di accesso civico generalizzato (paragrafo 3)
- ▶ Uffici competenti (paragrafo 4)
- ▶ Tempi di decisione (paragrafo 5)
- ▶ Controinteressati (paragrafo 6)
- ▶ Rifiuti non consentiti (paragrafo 7)
- ▶ Registro degli accessi (paragrafo 9)

## PARTE PRIMA - Inquadramento generale

### 4. Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione (insieme all'illegittimo rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico) costituisce, ai sensi dell'art. 46:

- elemento di valutazione della **responsabilità dirigenziale**;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

**In relazione alla loro gravità il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione:**

- all'ufficio di disciplina,
- al vertice politico dell'amministrazione
- all'OIV

**ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.**



PARTE PRIMA - Inquadramento generale

4. Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza

Sanzioni per casi specifici. Art. 47

NORMA	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	SANZIONE
Art. 14 comma 1	Dati concernenti titolari di incarichi politici/dirigenziali di cui all'art. 14	La mancata o incompleta comunicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico di colui che è tenuto a fornire i dati all'ente
Art. 14 comma 1 ter	Emolumenti complessivi percepiti dai dirigenti a carico della finanza pubblica.	Sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del dirigente che non effettua la comunicazione all'amministrazione presso la quale presta servizio. Stessa sanzione a carico del responsabile della pubblicazione
art. 22 comma 2	Dati sugli enti pubblici istituiti, finanziati di cui all'art. 22	La mancata pubblicazione dei dati dà luogo ad una sanzione pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della violazione.
art. 4 bis comma 2	Dati sui pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	La mancata pubblicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della mancata comunicazione, con pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione.



## PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

### Allegato A D.Lgs. 33/2013 e s.m e i.

La sezione dei siti istituzionali denominata «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto.

Le sotto sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati (nell'Allegato A Tabella 1 al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i.)  
**nell'allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310/2016**

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Allegato A - Tabella 1 D.Lgs. 33/2013



# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

## Disposizioni generali

- ▶ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza art.10 Inserire link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione
- ▶ Atti generali art. 12 Riferimenti normativi circa organizzazione e attività – atti amministrativi generali – documenti programmazione strategica – estremi leggi regionali – Codice disciplinare e di condotta (art. 55 D.Lgs 165/2001 s.m e i.)
- ▶ Oneri informativi per cittadini e imprese art. 12: enti locali esclusi da obbligo



# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

## Organizzazione

- ▶ Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo art. 14 atto nomina/C.V./compensi connessi alla carica e ad ogni carica presso enti pubblici e privati/importi per viaggi e missioni e dichiarazioni reddittuali e patrimoniali ex art. 2 legge 441/82 (esclusi Comuni < 15.000 abitanti)
- ▶ Sanzioni per mancata comunicazione dei dati art. 47 provvedimenti sanzionatori per omessa/incompleta comunicazione dati di cui all'art. 14 D.Lgs. 33/2013
- ▶ Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali art. 28 solo per amministrazioni regionali e provinciali
- ▶ Articolazione degli uffici art. 13 competenze uffici/nomi responsabili/organigramma/
- ▶ Telefono e posta elettronica art. 13 telefono e posta elettronica



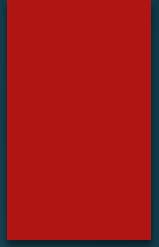
# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

Consulenti e collaboratori art. 15 estremi atto conferimento/beneficiari/ragione incarico/ammontare/C.V./dati relativi a incarichi-cariche in enti di diritto privato finanziati da P.A. o attività professionali; Tabelle elenco consulenti con oggetto/durata/compenso e dichiarazione verifica insussistenza conflitti interesse (comunicare a DFP ex art. 53 co.14 D.Lgs. 165/01 )

## Personale

- ▶ Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice dati ex art. 14 ma sospensione pubblicazione dati di cui art. 14 co. 1 lett. c) – f) + co. 1 ter ; dichiarazioni insussistenza cause inconferibilità/incompatibilità ex art. 20 D.Lgs. 39/2013
- ▶ Titolari di incarichi dirigenziali dati ex art. 14 ma sospensione pubblicazione dati di cui art. 14 co. 1 lett. c) – f) + co. 1 ter; dichiarazioni insussistenza cause inconferibilità/incompatibilità ex art. 20 D.Lgs. 39/2013; posti di funzione disponibile e criteri ex art. 19 c. 1bis D.Lgs. 165/01 ; pubblicazione ruolo dirigenti ex art. 1 c. 7 DPR 108/2004
- ▶ Dirigenti cessati art. 14
- ▶ Sanzioni per mancata comunicazione dei dati art. 47 Provvedimenti sanzionatori per omessa/incompleta comunicazione dati
- ▶ Posizioni organizzative art. 14 Curricola su modello europeo

## PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente



### Personale

- ▶ Dotazione organica art. 16 Costo complessivo personale tempo indeterminato articolato per aree
- ▶ Personale non a tempo indeterminato art. 17 Costo complessivo personale tempo indeterminato
- ▶ Tassi di assenza art. 16 tabella tasso assenza personale distinti per uffici
- ▶ Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti art. 18 Tabelle con oggetto/durata/compenso (comunicare a DFP ex art. 53 D.Lgs. 165/01)
- ▶ Contrattazione collettiva art. 21 riferimenti per consultazione contratti e accordi
- ▶ Contrattazione integrativa art. 21 contratti integrativi e relativi costi certificati da organo di controllo interno (trasmettere a MEF ex art. 55 D.Lgs. 150/2009)
- ▶ OIV art. 10 Tabelle nominativi/curricula/compensi
- ▶ Adesioni allo sciopero art. 5 della Legge n. 146/90, aggiornata dalla Legge n. 83/2000



## PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

Bandi di concorso art. 19 Bandi/criteri valutazione della Commissione/tracce prove scritte

### Performance

- ▶ Sistema di misurazione e valutazione della Performance Delib. Civit 104/2010
- ▶ Piano della performance art. 10 PEG
- ▶ Relazione sulla performance art. 10
- ▶ Ammontare complessivo dei premi art. 20 ammontare complessivo premi stanziati e premi effettivamente distribuiti
- ▶ Dati relativi ai premi art. 20 criteri assegnazione trattamento accessorio/distribuzione trattamento in forma aggregata/dati circa il grado differenziazione utilizzo premialità





## PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

### Enti controllati

- ▶ Enti pubblici vigilati art. 22 elenco/ragione sociale/misura partecipazione/durata/onere totale/numero rappresentanti e compenso/risultati bilancio ultimi 3 esercizi/incarichi amministratore dell'ente e compenso/dichiarazione insussistenza inconferibilità-incompatibilità/link all'ente vigilato
- ▶ Società partecipate art. 22 – elenco/ragione sociale/misura partecipazione/durata/onere totale/numero rappresentanti e compenso/risultati bilancio ultimi 3 esercizi/incarichi amministratore dell'ente e compenso/dichiarazione insussistenza inconferibilità-incompatibilità/link a società; provvedimenti di gestione delle partecipate; provvedimento obiettivi di spesa ex art. 19 D.Lgs. 175/2016
- ▶ Enti di diritto privato controllati art. 22 elenco/ragione sociale/misura partecipazione/durata/onere totale/numero rappresentanti e compenso/risultati bilancio ultimi 3 esercizi/incarichi amministratore dell'ente e compenso/dichiarazione insussistenza inconferibilità-incompatibilità/link all'ente controllato
- ▶ Rappresentazione grafica art. 22

### Attività e procedimenti

- ▶ Tipologie di procedimento art. 35 descrizione/unità responsabile/recapiti e posta elettronica ufficio e modalità per ricevere info/modulistica/tempi procedimento/indicazioni costi istruttori e IBAN/rimedi in caso inerzia
- ▶ Monitoraggio tempi procedurali art. 24 abrogato da D.Lgs. 97/2016
- ▶ Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati art. 35 recapiti e posta elettronica dell'ufficio responsabile



# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

## Provvedimenti

- ▶ [Provvedimenti organi indirizzo-politico](#) art. 23 affidamenti e modalità selezione scelta (link Bandi di gara e contratti) /accordi ex artt. 11 e 15 legge 241/90
- ▶ [Provvedimenti dirigenti amministrativi](#) art. 23 affidamenti e modalità selezione scelta (link Bandi di gara e contratti) /accordi ex artt. 11 e 15 legge 241/90

## Bandi di gara e contratti

- ▶ [Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare](#) art. 1 co.32 legge 190/2012  
Struttura proponente;oggetto bando;elenco operatori invitati a presentare offerte; numero offerenti/aggiudicatario; importo aggiudicazione; tempi completamento opera,servizio o fornitura; importo somme liquidate;  
Programma biennale acquisti beni e servizi; programma triennale LLPP

## PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

### Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura art. 37 – D.Lgs. 50/2016

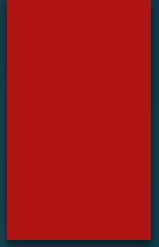
- Avvisi di preinformazione
- Delibera a contrarre
- Avvisi e Bandi
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento
- Avvisi sistema di qualificazione
- Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e protezione civile
- Provvedimenti esclusione e Provvedimenti ammissione
- Composizione Commissione giudicatrice e curricula
- Testo integrale contratti acquisto beni e servizi importo > 1 milione di euro
- Resoconto gestione finanziaria contratti al termine loro esecuzione
- Elenchi verbali Commissioni di gara

## PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

### Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici

- ▶ Criteri e Modalità art. 26 Atti nei quali illustrati criteri e modalità
- ▶ Atti di concessione art. 27 Tabelle
  - dati beneficiario
  - importo
  - norma o titolo a base dell'attribuzione
  - ufficio e responsabile procedimento
  - modalità seguita per individuazione beneficiario
  - link al progetto
  - link al C.V.

## PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente



### Bilanci

- ▶ Bilancio preventivo e consuntivo art. 29 – art. 19/22 D.Lgs. 91/2011 – art. 18 bis D.Lgs. 118/2011 documenti ed allegati di bilancio preventivo e consuntivo/tabella entrate e spese di bilancio preventivo e consuntivo
- ▶ Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio art. 29 – art. 19/22 D.Lgs. 91/2011 – art. 18 bis D.Lgs. 118/2011 Il Piano illustra il contenuto di ciascun programma di spesa ed espone informazioni sintetiche relative ai principali obiettivi da realizzare, con riferimento agli stessi programmi del bilancio per il triennio della programmazione finanziaria, e riporta gli indicatori individuati per quantificare tali obiettivi, nonché la misurazione annuale degli stessi indicatori per monitorare i risultati conseguiti.

### Beni immobili e gestione patrimonio

- ▶ Patrimonio immobiliare art. 30 informazioni identificative immobili posseduti
- ▶ Canoni di locazione o affitto art. 30 canoni locazione attivi e passivi





# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

## Controlli e rilievi sull'amministrazione art. 31

- ▶ Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione/atto validazione della Relazione sulla performance/relazione su funzionamento del Sistema controlli interni
- ▶ Organi di revisione amministrativa e contabile relazioni al bilancio/variazioni
- ▶ Corte dei conti tutti i rilievi della Corte dei Conti



# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

## Servizi erogati

- ▶ [Carta dei servizi e standard di qualità](#) art. 32
- ▶ [Class action](#) D.Lgs. 198/2009 sentenza di definizione giudizio e misure adottate
- ▶ [Costi contabilizzati](#) art. 32 Tabella costi contabilizzati
- ▶ [Liste di attesa](#) art. 41 (ove erogate prestazioni per SSN: tabelle liste attesa)
- ▶ [Servizi in rete](#) art. 7 D.Lgs. 179/2016 e s.m e i. indagini soddisfazioni utenti
- ▶ [Tempi medi di erogazione dei servizi](#) art. 32 abrogato dal D.Lgs. 97/2016

## Pagamenti dell'amministrazione

- ▶ [Dati sui pagamenti](#) art. 4 Tabelle con indicazione tipologia spesa-quando effettuata -beneficiario
- ▶ [Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale](#) art. 41
- ▶ [Indicatore di tempestività dei pagamenti](#) art. 33 indicatore tempi medi pagamenti/ammontare complessivo debiti/numero imprese creditrici
- ▶ [IBAN e pagamenti informatici](#) art. 36 – art. 5 D.Lgs. 82/2005 (CAD) IBAN



# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

## Opere pubbliche

- ▶ Atti di programmazione delle opere pubbliche art. 38 – art. 21 D.Lgs. 50/2016 link a “Bandi di gara e contratti” programma triennale LLPP)
- ▶ Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche art. 38 tempi e indicatori di realizzazione opere pubbliche in corso o completate e relativi costi unitari

Pianificazione e governo del territorio art. 39 piani territoriali, di coordinamento, paesistici ecc...e relative varianti; documenti relativi a procedimenti trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica

Informazioni ambientali art. 40 stato dell'ambiente/fattori inquinanti/misure che incidono su ambiente e analisi impatto/misure a protezione ambiente/ e analisi impatto/relazioni su attuazione legislazione/stato della salute e sicurezza umana

Strutture sanitarie private accreditate art. 41 Elenco e accordi

Interventi straordinari e di emergenza art. 42 provvedimenti che comportano deroghe alla legge /termini/costi



# PARTE SECONDA – L'albero dell'amministrazione trasparente

## Altri contenuti

- ▶ Prevenzione della Corruzione art. 10 – legge 190/2012 PTPCT;  
indicazione RPCT/regolamenti/relazione annuale  
RPCT/provvedimenti adottati da ANAC/atti accertamento  
violazione D.Lgs. 39/2013
- ▶ Accesso civico art. 5 descrizione modalità e rimedi per esercizio del  
diritto accesso civico/registro degli accessi
- ▶ Dati ulteriori art. 7 es: dati frequentemente richiesti con accesso  
civico generalizzato