

**Obblighi di pubblicità, trasparenza e
diffusione di informazioni da parte
dell'amministrazione**

Regolamento n. 16 del 2 dicembre 2015

Art. 1-finalità e ambito di applicazione del regolamento

- **1- Norme applicative ed attuative delle disposizioni contenute negli artt. 31, 33 e 34 della legge 160/2011**
 - - **31 - 1** -Fatte salve le norme sulla pubblicazione ufficiale degli atti e dei provvedimenti dello stato l'Amministrazione è sempre tenuta a dare idonea pubblicità alle direttive, circolari, istruzioni, disposizione comunque denominate che contengono interpretazioni o note esplicative di norme di diritto o che contengono la descrizione di procedure amministrative ovvero di disposizioni relative all'organizzazione amministrativa;
 - - **31 - 2** – L'Amministrazione di propria iniziativa, al fine di promuovere la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché la partecipazione dei cittadini alla cura e alla tutela dell'interesse pubblico, anche avvalendosi degli strumenti elettronici e telematici, adotta le misure necessarie per la pubblicazione e la diffusione della conoscenza dei documenti amministrativi da essa prodotti o ricevuti.
 - - **31 - 3** – In ogni caso, i documenti amministrativi che rientrano nei casi previsti dall'articolo 30 o che contengono dati, menzioni o informazioni di carattere personale non possono essere resi pubblici prima che siano stati occultati tali dati, menzioni o informazioni o prima che siano stati fatti oggetto di un trattamento tale da rendere impossibile l'identificazione delle persone che vi sono nominate, a meno che queste non vi acconsentano.

Art. 1-finalità e ambito di applicazione del regolamento

- **1- Norme applicative ed attuative delle disposizioni contenute negli artt. 31, 33 e 34 della legge 160/2011**
 - **33 – 1** – I dati e le informazioni contenuti nei documenti resi pubblici ai sensi dell'articolo 31 possono essere liberamente utilizzati salvo che ciò non sia espressamente vietato da norme speciali, anche per fini diversi da quelli della missione di tutela dell'interesse pubblico o della missione del servizio pubblico in funzione dei quali i documenti sono stati prodotti o ricevuti.
 - **33 – 2** - È vietata ogni utilizzazione dei documenti consultati in contrasto con il diritto della loro proprietà letteraria ovvero con le norme sul diritto d'autore.

Art. 1-finalità e ambito di applicazione del regolamento

- **1- Norme applicative ed attuative delle disposizioni contenute negli artt. 31, 33 e 34 della legge 160/2011**
 - **34 – 1** – Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, la violazione del divieto di cui all'articolo 32, comma 3, è punita con la prigionia di primo grado e con la multa a giorni di secondo grado.
 - **34 – 2** – salvo che il fatto non costituisca più grave reato, la violazione del divieto di cui all'articolo 33, comma 2, è punita con la prigionia e la multa a giorni di secondo grado.

Art. 1-finalità e ambito di applicazione del regolamento

- **2 – La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni di cui ai successivi articoli al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali , sull'utilizzo delle risorse pubbliche e per prevenire fenomeni corruttivi e favorire l'efficienza dell'azione pubblica.**

Art. 1-finalità e ambito di applicazione del regolamento

- **3 – gli obblighi in materia di pubblicazione e diffusione di documenti previsti ai successivi articoli si applicano all'amministrazione (richiamo all'art. 1 comma 2 lettera a) Legge 160/2011) intesa come l'intero complesso degli organi, uffici, servizi aziende ed enti autonomi dello Stato e (richiamo all'art. 3 comma 1, lettera a) Legge 188/2011) all'insieme degli organi, uffici, servizi enti pubblici ed aziende dello Stato e le pertinenti attività del Settore Pubblico Allargato.**

Art. 1-finalità e ambito di applicazione del regolamento

- **4 – Le disposizioni del regolamento si applicano anche alle persone pubbliche o private che erogano un servizio pubblico – se ed in quanto compatibili fatte salve le norme speciali.**

Art. 2 – trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione

- 1 – organizzazione ed attività dell'Amministrazione
 - a. Atti di carattere normativo e generale in particolare
 1. Direttive circolari e tutti gli atti nei quali sono indicati i criteri e le modalità con cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi , sussidi e ogni genere di vantaggi economici a persone o enti privati.
 2. Disposizioni contenenti interpretazioni o note esplicative di norme di diritto.
 3. Codici di condotta.
 4. Scadenziari con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi introdotti
 5. oneri introdotti o eliminati dai predetti atti, gravanti su cittadini, residenti ed imprese in ordine alla raccolta elaborazione trasmissione conservazione produzione di atti per l'amministrazione.
 6. Contrattazione collettiva ed accordi con le Organizzazioni Sindacali.

Art. 2 – trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione

b. Disposizioni sull'organizzazione dell'amministrazione – sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:

1. organi collegiali dello Stato che esercitino funzioni di amministrazione e gestione indicando gli estremi degli atti di nomina e/o la legge di riferimento per la composizione dell'organo, durata dell'incarico, competenze e le risorse messe a disposizione
2. Titolari di incarichi dirigenziali – dati relativi a: estremi dell'atto di conferimento, curriculum vitae, trattamento economico.
3. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza e di rapporti di formazione, tirocini tecnico-professionali, stage – dati relativi a: estremi dell'atto di conferimento, curriculum vitae, per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza; compensi con evidenza delle eventuali componenti variabili, ragione oggetto e durata dell'incarico;

Art. 2 – trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione

b. Disposizioni sull'organizzazione dell'amministrazione – sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:

4. Struttura e modello organizzativo del Settore Pubblico Allargato e degli organi collegiali di cui al n. 1 della presente lettera. 1- per quanto concerne la PA sono pubblicati i dati relativi all'articolazione dei dipartimenti , delle UO e degli organi della Funzione Pubblica con indicazione delle missioni, funzioni e risorse a disposizione. 2- per gli enti sono pubblicati i dati relativi alle articolazioni organizzative interne con indicazione delle funzioni e delle risorse a disposizione. 3 – per gli organi collegiali funzioni e risorse 4 – sono comunicati tutti i dati normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività degli organi, uffici servizi aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato con i relativi collegamenti a leggi e decreti e regolamenti del Congresso di Stato pubblicati sul sito del Consiglio Grande e Generale.

Art. 2 – trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione

b. Disposizioni sull'organizzazione dell'amministrazione – sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:

5. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'Amministrazione con riferimento ai rapporti funzionali fra organi, uffici, servizi aziende ed enti pubblici mediante organigramma o altri grafici.
6. Elenco dei numeri di telefono e delle mail istituzionali a cui il cittadino può rivolgersi.
7. Dati relativi al fabbisogno ed al personale di ruolo e a tempo indeterminato e determinato effettivamente in servizio con l'indicazione delle qualifiche e dei relativi costi.
8. Elenco delle società e degli enti di diritto privato in cui l'Ecc.ma Camera detiene quote di partecipazione totalitaria o maggioritaria indicando: misura della partecipazione, oneri gravanti sul bilancio dello stato, numero dei rappresentanti della PA negli organi di governo, incarichi amministrativi e di dirigenza conferiti e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi, funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'amministrazione o attività di servizio pubblico affidate, rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'Amministrazione e le società partecipate.

Art. 2 – trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione

c. Disposizioni sull'attività dell'amministrazione – sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:

1. Elenco attività/incarichi dichiarati compatibili con il rapporto di pubblico impiego in base all'art. 16 c. 3 della Legge 31 luglio 2009 n. 108 o dell'art. 30, terzo comma della Legge 22 dicembre 1972 n. 41 nonché lo svolgimento di attività professionali per il personale sanitario dell'ISS a mente degli art. 3,14,15 del Decreto 153/1991 e relativi regolamenti attuativi.
2. Ogni disposizione che contenga la descrizione di procedimenti amministrativi e dei relativi provvedimenti da pubblicarsi tempestivamente in conformità a quanto previsto dall'art. 16 L. 160/2011 (competenze responsabilità e identificazione dei procedimenti).
3. Dati relativi all'attività amministrativa, organizzati per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti e dati relativi al rispetto dei termini previsti per l'emissione di provvedimenti di cui all'art. 6 della legge 160/2011
4. Elenco delle tipologie e degli obblighi ed adempimenti oggetto delle attività di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione del settore di attività indicando i criteri e le relative modalità di svolgimento;
5. Elenco dei servizi erogati agli utenti e tempi medi di erogazione degli stessi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

Art. 3 – trasparenza su atti concernenti l'uso delle risorse pubbliche

In base a questo articolo sono accessibili le informazioni relative ad atti e provvedimenti dell'amministrazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche in particolare: **a)** documenti e allegati al programma economico, ai bilanci di previsione ai vari rendiconti, nonché ai dati concernenti le entrate e le spese in forma sintetica aggregata e semplificata anche ricorrendo a grafici per aumentarne la comprensibilità; **b)** informazioni relative agli immobili posseduti nonché ai canoni di locazione o di affitto versati o percepiti; **c)** decisioni unitamente agli atti a cui si riferiscono degli organi di legittimità preventiva e successiva, contabile ed amministrativa, in ordine ad atti e provvedimenti di spesa e di gestione del personale; **d)** indicatori dei tempi medi di pagamento relativa gli acquisti di beni o servizi e forniture agli appalti di opere o lavori al conferimento di incarichi professionali e di collaborazione e consulenza.

Art. 4 – trasparenza su atti e provvedimenti in settori speciali

- Sono accessibili le informazioni relative a:
 - a) Atti e provvedimenti nel settore degli appalti pubblici di opere e lavori servizi e forniture secondo quanto previsto dalle leggi di riferimento;
 - b) Programmazione relativa al settore delle opere pubbliche, indicando per ciascuna opera la descrizione delle caratteristiche principali dell'opera, la localizzazione, i riferimenti urbanistici e la spesa;
 - c) Atti e provvedimenti relativi al settore della pianificazione generale e particolareggiata del territorio secondo quanto previsto dagli artt. 3,4 Legge 87/1995 (Testo unico in materia di edilizia ed urbanistica) e del Capo II Legge 107/2007 (legge istitutiva della commissione per le politiche territoriali);
 - d) Informazioni relative al settore ambientale secondo quanto previsto dal Capo II del Titolo VIII del "CODICE AMBIENTALE" (Decreto Delegato 44/2012);
 - e) Informazioni relative ai servizi sanitari, socio sanitari e socio educativi. Sono pubblicati annualmente il piano sanitario, socio sanitario e socio educativo, ulteriori documenti di programmazione di cui agli artt. 4 e 5 L. 165/2004, elenco delle strutture sanitarie socio sanitarie e socio educative accreditate (L. 68 e 69 del 2004). Tempi di attesa per ciascuna delle tipologie di prestazione erogate dal servizio sanitario ed altri indicatori previsti dal Piano Sanitario.

Art. 5 – Procedimenti e provvedimenti amministrativi

- In questo articolo sono indicate tutte le informazioni che la tabella riassuntiva predisposta ai sensi dell'art. 16 della Legge n. 160/2011 (commi 2 e 3) dalla Direzione Generale della Funzione Pubblica e dai Direttori Generali degli Enti deve contenere la tabella viene resa pubblica presso ciascuna unità operativa e sul sito della Direzione Generale della Funzione Pubblica.
- Nel secondo comma di questo articolo si precisa che l'Amministrazione non può richiedere l'uso di formulari diversi da quelli pubblicati ed in caso di omessa pubblicazione il relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza di formulari o moduli e **le istanze non possono essere respinte adducendo il mancato utilizzo dei moduli o dei formulari o la mancata produzione di atti o documenti, nel caso deve invitare l'istante ad integrare la documentazione dando un congruo termine.**

Art. 5 – Procedimenti e provvedimenti amministrativi

- Il terzo comma sancisce la totale accessibilità agli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riferimento ai procedimenti finali di: a) autorizzazioni e concessioni, b) bandi di concorso e selezione, graduatorie, progressioni di carriera. Deve essere tenuto e costantemente aggiornato l'elenco dei bandi, delle selezioni in corso e delle selezioni effettuate nell'ultimo triennio con l'indicazione per ciascuno di essi del numero dei dipendenti assunti; c) gli atti di concessione di sovvenzioni contributi ecc... tali informazioni sono pubblicate annualmente presso ogni singola UO, Dipartimento Articolazione interna di azienda o enti dello Stato e devono contenere: - importi corrisposti, - norma o titolo alla base dell'attribuzione, - ufficio competente con il nominativo del funzionario o dirigente del relativo procedimento, - modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.

Art. 5 – Procedimenti e provvedimenti amministrativi

- Nel quarto comma dell'art. 5 si stabilisce che, con una scheda sintetica prodotta in sede di formazione del documento che contiene l'atto, per ogni atto o provvedimento indicati nel superiore comma 3 devono essere pubblicati il contenuto, l'oggetto, la spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.
- Nel quinto comma sono stabilite le modalità di pubblicazione dei documenti di cui al terzo comma nei limiti dell'art. 30 L. 160/2011 (limiti all'esercizio di accesso). I dati e le informazioni di carattere nominativo o personale (art. 3, primo comma, lettera a, della Legge 70/1995 – Legge che regola la raccolta informatizzata dei dati personali) contenuti nei documenti sono occultati o trattati in modo da rendere impossibile l'identificazione delle persone nominate a meno che queste non consentano la pubblicazione.

Art. 6 – Pubblicazione e diffusione di informazioni ulteriori

- Tutti gli organi, uffici, servizi ed aziende compresi gli enti pubblici autonomi dello stato hanno la **FACOLTÀ** di pubblicare sul proprio sito istituzionale ulteriori dati, informazioni o documenti la cui pubblicazione non sia obbligatoria ai sensi dei superiori articoli o su specifica disposizione di legge o regolamento, fermi restando i limiti inerenti alle disposizioni normative in materia di trattamento informatizzato dei dati personali procedendo eventualmente a rendere anonimi i dati personali secondo quanto disposto dall'art. 31 c. 3 della Legge 160/2011.

Art. 7 – Responsabile della trasparenza

- Chi sono i responsabili della trasparenza nella PA in relazione agli obblighi di pubblicazione e diffusione in capo agli uffici, servizi, aziende ed enti pubblici?
- FUNZIONARI CON QUALIFICA DIRIGENZIALE
- DELEGATI DAI RELATIVI FUNZIONARI – NELLO SPECIFICO DIPENDENTI AVENTI LA QUALIFICA DI PDR/ DI RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA
- I funzionari con qualifica dirigenziale sono altresì responsabili della trasparenza in relazione agli obblighi previsti in capo agli organi dello Stato di cui all'art. 2 comma 1, lettera b n. 1 che afferiscono al settore amministrativo di competenza degli stessi.

Art. 8 – Modalità di effettuazione della pubblicazione

- Tutti i documenti, le informazioni ed i dati di cui ai superiori articoli sono accessibili a tutti, sono pubblici e chiunque ha diritto a conoscerli ed utilizzarli liberamente ai sensi dell'art. 33 L. 160/2011 con l'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità
- Oltre alla pubblicazione sul bollettino ufficiale la pubblicazione è effettuata in formato di "tipo aperto" su siti istituzionali e tutti hanno diritto di accedervi senza credenziali cioè senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione (5° comma) può essere effettuata su disposizione della DGFP congiuntamente o in alternativa alle modalità di cui al 2° comma anche mediante affissione agli albi degli uffici, servizi, aziende ed in generale enti del settore pubblico allargato. Sono fatte salve le ulteriori forme di pubblicità e diffusione previste da norme speciali che si considerano in aggiunta alle modalità di cui ai commi 1 e 2.
- Si rimanda al comma 3 e 4 per la definizione di formato di "tipo aperto" e dati di "tipo aperto"

Art. 9 – Accesso Civico

- Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione ai sensi degli articoli superiori l'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi mediante l'esercizio dell'accesso civico.
- La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza (art. 7) il quale segnala la richiesta alla DGFP secondo quanto previsto all'art. 11.
- Entro 30 giorni l'organo richiesto (ufficio, ente, azienda ecc.) provvede alla pubblicazione nel sito del documento/informazione/dato richiesto e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale, se il documento risulta già pubblicato è indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
- In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può attivarsi ai sensi dell'art. 10 L. 68/1989 (Legge Tribunale Amministrativo) oppure ricorrere alla DGFP che, verificata la sussistenza dell'obbligo, provvede ai sensi del comma 3 entro trenta giorni.
- La DGFP è competente altresì a valutare la richiesta di accesso civico nei casi in cui non sia stato possibile individuare il Responsabile della trasparenza, in tale caso vi provvede entro 30 giorni sempre ai sensi del comma 3.
- La tutela del diritto di accesso civico è altresì garantita dalle disposizioni sul Tribunale Amministrativo (L. 68/1989) e avverso il provvedimento che limiti, differisca o neghi l'accesso ai documenti in relazione ai quali l'Amministrazione ritenga sussistere i limiti previsti dall'art. 30 L. 160/2011 è ammesso il ricorso giurisdizionale.

Art. 10 – Qualità delle informazioni e durata dell'obbligo

- L'amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali in rispetto agli obblighi di pubblicazione stabiliti negli articoli che precedono, assicurandone l'integrità, la completezza, la tempestività la semplicità di consultazione, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza nonché l'utilizzabilità secondo l'art. 33 L. 160/2011.
- In ogni caso l'adeguata qualità delle informazioni diffuse non può costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.
- La durata di pubblicazione dei dati è di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.
- Per quanto previsto dall'art. 21 comma 3 della legge 5 settembre 2014 n. 141 (codice di condotta per gli agenti pubblici) sono pubblicati per i due anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro i dati di cui all'art. 2 comma 1 lettera b), numeri 2 e 3.

Art. 11 – Controlli, vigilanza e sanzioni

- La DGFP controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 31 L. 160/2011, dal presente regolamento e da leggi speciali nonché l'osservanza degli atti di indirizzo di cui al seguente articolo 12 comma 1 e 2 da parte degli organi, uffici, servizi aziende ed enti pubblici autonomi dello stato; a tal fine esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni documenti ed ordini di adozione di atti o provvedimenti ovvero rimozione di comportamenti o atti contrastanti le regole di trasparenza.
- L'inadempimento o l'adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione nonché l'inottemperanza agli atti di indirizzo di cui al seguente articolo 12, commi 1 e 2, costituisce in relazione alla gravità dell'infrazione violazione dei doveri del dirigente o del responsabile tenuto alla pubblicazione e diffusione delle informazioni, sanzionata ai sensi delle vigenti norme di disciplina e costituisce altresì di valutazione della prestazione del dirigente o del responsabile ed eventuale causa di responsabilità per danno all'Amministrazione.
- Nell'esercizio delle competenze di cui al primo comma e dell'art. 12 comma 1 e 2 , la DGFP esercita funzioni in linea verticale nei confronti dei direttori e dirigenti delle aziende ed enti pubblici dello stato.
- Il dirigente non risponde nel caso in cui l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.
- La DGFP segnala tali inadempimenti totali o parziali agli obblighi di pubblicazione al Congresso di Stato.

Art. 12 – Norme finali

- La DGFP definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 31 L. 160/2011, del presente regolamento nonché di norme speciali, sentito sino alla sua sostituzione con l'Autorità di Garanzia dell'Utenza, il Garante per la tutela della riservatezza dei dati personali di cui all'art. 15 L. 70/1995.
- La DGFP ha facoltà di emanare direttive, indirizzi e circolari applicative del presente regolamento e di controllarne il rispetto, con particolare riferimento all'esigenza di garantire la facile accessibilità dei dati pubblicati sui siti istituzionali, anche mediante l'implementazione del portale web della PA.
- Tutti gli uffici, organi aziende ed enti sono tenuti nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione a conformarsi agli standard ai modelli e agli schemi di cui al comma 1 nonché agli atti di indirizzo di cui al comma 2.
- La pubblicazione dei documenti previsti dall'art. 31 L. 160/2011 e dei superiori articoli è ultimata entro 180 gg dall'entrata in vigore del presente regolamento.