

Corso di formazione dei dirigenti e funzionari  
della Regione siciliana

**LA TRASPARENZA  
DELL'AMMINISTRAZIONE  
DOPO IL D.LGS. N. 97/2016**

---

## IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

*La trasparenza esprime “un modo di essere dell’amministrazione”, un obiettivo da conseguire attraverso molteplici strumenti, direttamente o indirettamente finalizzati alla sua realizzazione, tanto più se l’amministrazione è colta nella sua dimensione di strumento al servizio della comunità, anzi espressione di quest’ultima, in una prospettiva ampia di libertà e responsabilità sociale, di concorso attivo e solidale tra pubblico e privato, di integrazione funzionale e democratica nella cura di interessi pubblici, piuttosto che quale apparato espressione di un potere sovraordinato, chiuso in sé stesso, tendenzialmente autoreferenziale (PASTORI)*

La trasparenza dell'azione amministrativa, in particolare, può ormai definirsi un “**valore immanente dell'ordinamento amministrativo**”, un parametro indefettibile di riferimento, anzi elemento ontologicamente caratterizzante l'azione di tutti quei soggetti – pubblici e privati – che a vario titolo sono chiamati a prendersi cura di interessi della comunità (ABBAMONTE)

## **Rendere le amministrazioni aperte ai cittadini**

la trasparenza si contrappone alla condizione di non riconoscibilità e di segretezza, la quale è potenzialmente in grado di celare favoritismi, disfunzioni e, più in generale, illegittimità.

## DAL SEGRETO ALL'ACCESSO

### Art. 15. d.p.r. 3/57. (Segreto d'ufficio)

L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio e non può dare a chi non ne abbia diritto, anche se non si tratti di atti segreti, informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti od operazioni amministrative di qualsiasi natura ed a notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio, quando possa derivarne danno per l'Amministrazione o per i terzi. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia, a chi ne abbia interesse, copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dalle leggi, dai regolamenti o dal capo del servizio.

### Art. 15, d.p.r. 3/57 (art. 28, l. 241/1990) - (Segreto d'ufficio).

L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento".

**A differenza di quanto avveniva prima della l.n. 241/1990 ove vigeva il principio contrario della riservatezza, l'attività amministrativa deve essere trasparente, perché:**

**✓ si deve riconoscere la teorica possibilità per ciascun interessato di chiedere conto delle scelte effettuate;**

**✓ l'attività di chi opera per la cura di interessi pubblici si legittima anche per il modo mediante il quale la stessa si svolge e deve di conseguenza essere costantemente conoscibile;**

**✓ siffatta attività comporta normalmente l'impiego di denaro pubblico e di risorse collettive, onde non può essere celata ai contribuenti la modalità del suo farsi.**

**Al principio di trasparenza sono ricondotti:**

- **La motivazione degli atti**
- **Il diritto di accesso**
- **La partecipazione procedimentale**
- **Il responsabile del procedimento**
- **La pubblicità degli atti e delle sedute degli organi collegiali**
- **Le notizie sull'organizzazione amministrativa**
- **La preventiva fissazione dei criteri dell'agire amministrativo**
- **La semplificazione del linguaggio burocratico**
- **La semplificazione procedimentale**
- **I dati patrimoniali di coloro che gestiscono la cosa pubblica**

# ACCESSO E PRIVACY

Il trattamento dei dati sensibili «è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato» (art. 60 Codice Privacy).

E il diritto di accesso, laddove sia strumentale alla tutela di un interesse giuridicamente protetto quale il diritto di difesa, che trova il proprio fondamento nell'art. 24 Cost., prevale sulla riservatezza dei terzi.

## Le riforme amministrative 2005-2013

Si è fatta strada una idea più ampia di trasparenza amministrativa che disegna un nuovo rapporto tra cittadini e amministrazione, diventando un vero e proprio diritto civico, riferibile al *cives* in quanto tale, e non più uno strumento affinché soggetti a qualsiasi titolo “interessati” possano, in vari modi e forme, difendersi dalle amministrazioni

**Trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento ed imparzialità dell'amministrazione**



Dall'analisi delle norme sul diritto di accesso emerge una disarticolazione rispetto al principio di trasparenza



Identificazione dei soggetti del diritto (Interessati) è operata in senso restrittivo collocando la disciplina all'interno di una logica di segreto generalizzato



L'espresso divieto di forme di accesso destinate ad un controllo generalizzato sull'operato delle pubbliche amministrazioni

## D.lgs. N. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

Sancisce la regola della piena conoscibilità di ogni informazione non riservata per specifica scelta legislativa attraverso l'utilizzo delle

**Il cardine della trasparenza non è più l'accesso ma la pubblicità imposta attraverso obblighi previsti in via legislativa**

## Riforma Brunetta (L. 15/2009 e D.lgs. N. 150/2009)

*La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'**organizzazione delle pubbliche amministrazioni**, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art.4, co. 7)*

## Le riforme amministrative 2005-2013

Controllo diffuso sull'operato dell'amministrazione anche ai fini di prevenzione della corruzione (***Accountability***)

Più consapevole partecipazione dei cittadini alle decisioni pubbliche (***Participation***)

Rafforzare la legittimazione delle amministrazioni, chiamate ad operare come "case di vetro" (***Legitimacy***)

# Legge 6 novembre 2012, n. 190

## **Obbiettivo:**

assicurare una più efficace attività di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella p.a., intervenendo sia sugli strumenti del controllo amministrativo sia su quelli del controllo penale della corruttela.

- **trasparenza (commi 15, 16, 26-31, 33-36)**
- **appalti (commi 17-25, 32, 52-58)**
- **procedimento amministrativo (commi 37, 38, 41 e 47)**
- **incarichi dirigenziali (commi 39, 40, 49 e 50); incarichi esterni e incompatibilità (commi 42 e 43)**
- **codici di comportamento (commi 44, 45 e 48)**
- **divieto di ricoprire uffici (comma 46)**
- **whistleblowing (comma 51)**
- **organizzazione amministrativa (commi 1-14).**

# Lo scandalo petroli (1973-1974)

**iUnità**

ANSA 201 - 30/04/1977 - INCHIESTA SCANDALO PETROLI: SENTENZA - Dall'alto della sala  
audience della Corte di Cassazione il presidente FELICIANO MARINO (al centro)  
con i giudici Ubaldo Giordano (a sin.) e Leon Maria... ANSA - FOTO - 17/0087



## LA QUESTIONE MORALE (1981)

*«I partiti di oggi sono soprattutto macchine di potere e di clientela: scarsa o mistificata conoscenza della vita e dei problemi della società e della gente, idee, ideali, programmi pochi o vaghi, sentimenti e passione civile, zero. Gestiscono interessi, i più disparati, i più contraddittori, talvolta anche loschi (...). La questione morale non si esaurisce nel fatto che, essendoci dei ladri, dei corrotti, dei concussori in alte sfere della politica e dell'amministrazione, bisogna scovarli, bisogna denunciarli e bisogna metterli in galera. La questione morale, nell'Italia d'oggi, fa tutt'uno con l'occupazione dello Stato da parte dei partiti governativi e delle loro correnti (...). Ecco perché dico che la questione morale è il centro del problema italiano» (E. Berlinguer, La Repubblica, 18 luglio 1981).*

Dell'illegittimità del sistema di finanziamento ai partiti «erano ben consapevoli tutti i dirigenti dei partiti, i parlamentari, gli amministratori (...). Prova ne è il fatto che i partiti, pur presentando in Parlamento per decenni, bilanci che non corrispondevano al vero, e cioè bilanci falsi, non sono mai stati fatti oggetto di nessuno di denunce per le loro gravi irregolarità. I partiti di opposizione di regola non denunciavano i partiti di governo ed i partiti di governo non denunciavano i partiti di opposizione. La complicità in questo senso era totale o quasi» (B. Craxi, *Il caso C.*, Quaderni di critica sociale, 1994-1995, I, Milano, 1994, 24-25).

# MANI PULITE (1992)

IN DIRIGENTI DA TANGENTOPOLICE LA COPRITA PER JEFFREY EPSTEIN E SPUNTANO I FBI

Continua il sortire delle bustarelle che scaturiscono da una delle più grandi e più ricche imprese italiane, la Fininvest, la cui gestione è stata affidata a Jeffrey Epstein, un ex agente di polizia, un ex agente di intelligence e un ex agente di sicurezza.

**In storia**  
Epstein, il finanziere

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.



## Mani Pulite e l'ombra del «suggeritore»

**ROMA** - L'ombra del «suggeritore» si stagia sulle indagini Mani Pulite. Jeffrey Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**LA COPRITA** - La coperta è stata tirata su Jeffrey Epstein, il finanziere, che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**IL FINANZIERE** - Jeffrey Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**LA COPRITA** - La coperta è stata tirata su Jeffrey Epstein, il finanziere, che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**IL FINANZIERE** - Jeffrey Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**LA COPRITA** - La coperta è stata tirata su Jeffrey Epstein, il finanziere, che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

collezione di parafuochi. L'operazione è stata gestita da Jeffrey Epstein, il finanziere, che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**LA COPRITA** - La coperta è stata tirata su Jeffrey Epstein, il finanziere, che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**IL FINANZIERE** - Jeffrey Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**LA COPRITA** - La coperta è stata tirata su Jeffrey Epstein, il finanziere, che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.

**IL FINANZIERE** - Jeffrey Epstein, il finanziere, è un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro. È un uomo che ha fatto la fortuna con il denaro.



**ROSSIGNA**  
Il segretario socialista americano Massimo D'Alema è in Italia. Ha in mano un pacchetto di 27 milioni di amministratori del Rio Calango Bravissimo.



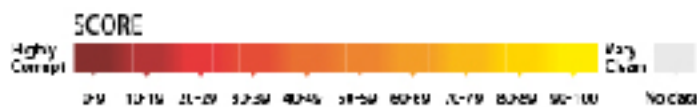
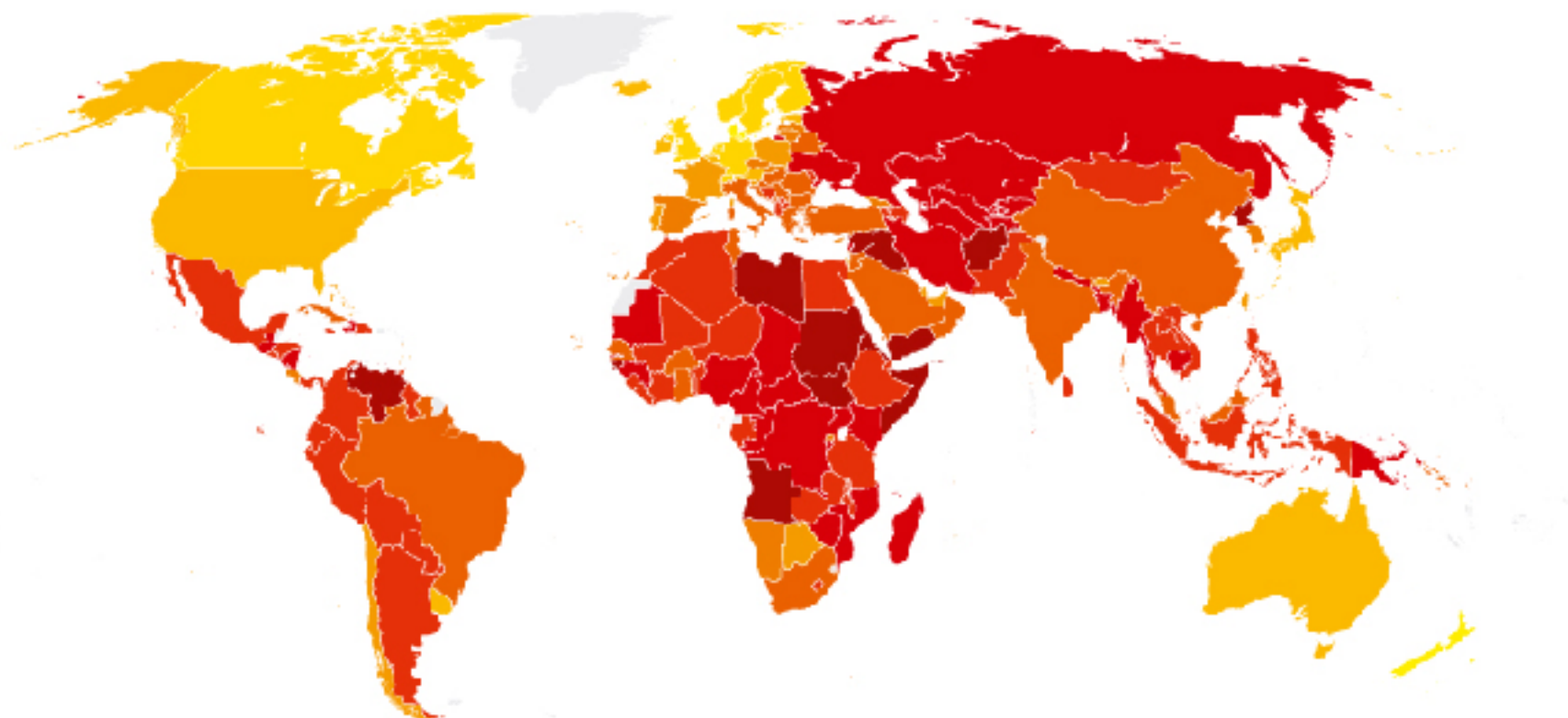
**CRANI**  
Comandanti da segnalare: due ex generali italiani, un ex colonnello italiano, un ex capitano italiano, un ex tenente italiano, un ex sottotenente italiano, un ex sergente italiano, un ex caporale italiano, un ex caporal maggiore italiano, un ex maggiore italiano, un ex tenente colonnello italiano, un ex colonnello italiano, un ex generale italiano, un ex tenente generale italiano, un ex generale di divisione italiano, un ex generale di corpo italiano, un ex generale di brigata italiano, un ex generale di divisione italiano, un ex generale di corpo italiano, un ex generale di brigata italiano.



**CRINO POMICINO**  
L'ex ministro, l'ex segretario della Dc, l'ex ministro della Difesa, l'ex ministro della Giustizia, l'ex ministro della Sanità, l'ex ministro della Pubblica Istruzione, l'ex ministro della Università e della Ricerca Scientifica, l'ex ministro della Cultura, l'ex ministro della Agricoltura, l'ex ministro delle Partecipazioni Statali, l'ex ministro delle Attività Produttive, l'ex ministro del Mezzogiorno, l'ex ministro del Turismo, l'ex ministro del Commercio Estero, l'ex ministro del Lavoro, l'ex ministro della Previdenza Sociale, l'ex ministro della Sanità, l'ex ministro della Pubblica Istruzione, l'ex ministro della Università e della Ricerca Scientifica, l'ex ministro della Cultura, l'ex ministro dell'Agricoltura, l'ex ministro delle Partecipazioni Statali, l'ex ministro delle Attività Produttive, l'ex ministro del Mezzogiorno, l'ex ministro del Turismo, l'ex ministro del Commercio Estero, l'ex ministro del Lavoro, l'ex ministro della Previdenza Sociale.



# Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International



## MISURE SULLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA NELLA LEGGE N. 190/2012

- i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono liberamente conoscibili ;
- la pubblicazione nei siti istituzionali dei dati relativi ai titolari di organi di indirizzo politico e ai dirigenti integra una finalità di interesse pubblico;
- L'omissione della pubblicazione obbligatoria di documenti o dati, fa sorgere il diritto per chiunque (anche in assenza di un interesse giuridico qualificato) di richiederli e di ottenerli senza motivazione e gratuitamente - c.d. accesso civico;
- le informazioni fornite debbono essere aggiornate, complete, di semplice consultazione - qualità delle informazioni - e di tipo aperto;
- nei siti web è creata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", ove far confluire le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- ciascuna amministrazione adotta un programma triennale per la trasparenza e l'integrità e pubblica sui propri siti istituzionali riferimenti normativi, direttive, circolari e ogni altro atto (compresi i codici di condotta) riguardante la propria istituzione, organizzazione e attività .

## MISURE SULLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA NELLA LEGGE N. 190/2012

- Nei siti web istituzionali delle Pubbliche amministrazioni, sono pubblicate: le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, i bilanci e i conti consuntivi, i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, nonché un indirizzo Pec, per consentire ai cittadini l'invio di istanze o la richiesta informazioni sui procedimenti che li riguardano - comma 29).
- Ogni amministrazione pubblica i risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.
- Le amministrazioni **sono obbligate a rendere accessibile in ogni momento** agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi all'ufficio competente in ogni singola fase (comma 30).

## MISURE SULLA TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA NELLA LEGGE N. 190/2012

Entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge, devono essere individuate le “*informazioni rilevanti*”, oggetto di pubblicazione.

I titolari di interessi giuridicamente rilevanti per una pluralità di utenti e consumatori possono agire in giudizio (art. 1, c. 1, D.Lgs n. 198/2009).

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale: - costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici; - determina responsabilità dirigenziale imputabile al dirigente.

I ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

# D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33

- **Trasparenza intesa come “accessibilità totale”** a tutte le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della PA
- Da “assicurare un controllo diffuso sulle amministrazioni pubbliche nel rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento” (2009) ad accessibilità “per consentire il controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (2013)
- Gli obblighi sulla trasparenza vengono garantiti attraverso l’uso del “sito istituzionale” di ogni amministrazione, sul quale ogni utente può ricercare tutte le informazioni inerenti all’attività e all’organizzazione degli enti, senza la necessità di autenticarsi o essere in qualche modo identificato.

## D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33

Garantire un controllo diffuso dei cittadini sull'attività amministrativa con l'obiettivo:

1- di consentire ai cittadini di verificare quel che fa l'amministrazione (il c.d. cosa dell'agire amministrativo)

2- di vegliare anche sul come di questo agire amministrativo: sul presupposto che si tratta di amministrare denaro pubblico e che è necessario scongiurare fenomeni corruttivi

# La riforma “Madia”

**D.LGS. 25 MAGGIO 2016 N. 97**

## **Art. 7, comma 1, L. 7 agosto 2015 n. 124 c.d. Riforma Madia**

Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;



## **Art. 7, comma 1, L. 7 agosto 2015 n. 124 c.d. Riforma Madia**

b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:

- 1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;
- 2) il tempo medio di attesa per le prestazioni sanitarie di ciascuna struttura del Servizio sanitario nazionale;
- 3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;
- 4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;

## **Art. 7, comma 1, L. 7 agosto 2015 n. 124 c.d. Riforma Madia**

c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;

d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;

**Art. 7, comma 1, L. 7 agosto 2015 n. 124  
c.d. Riforma Madia**

e) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni;

(...)

g) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;

## Art. 7, comma 1, L. 7 agosto 2015 n. 124 c.d. Riforma Madia

h) fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

**Art. 7, comma 1, L. 7 agosto 2015 n. 124  
c.d. Riforma Madia**

...previsione di sanzioni a carico delle amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità nazionale anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'articolo 116 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, e successive modificazioni.

## Decreto attuativo approvato dal CDM il 22 gennaio 2016

Il decreto è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa  
-Favorendo forme diffuse di controllo dei cittadini  
-Introducendo misure che consentono una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni

### Obiettivi:

- Ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza
- Prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri in capo alle p.a.
- Razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione
- Individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

# La riforma “Madia”

D.LGS. 25 MAGGIO 2016 N. 97

**NUOVA FORMA DI ACCESSO CIVICO  
(F.O.I.A.)**

**Si prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti possa accedere a tutti i dati ed ai documenti detenuti dalle p.a., nel rispetto dei limiti indicati dalla legge.**

Un regime più ampio rispetto a quello previsto dall'art. 5 del D.lgs. N. 33/2013, in quanto **consente di accedere** non solo ai dati, alle informazioni ed ai documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, ma anche **ai dati ed ai documenti per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione** e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente

# IL NUOVO ACCESSO CIVICO (ART. 1)

## TESTO PREVIGENTE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

## TESTO ATTUALE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche



# IL NUOVO ACCESSO CIVICO (ART. 2)

## TESTO PREVIGENTE

Le disposizioni del presente decreto individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione.

## TESTO ATTUALE

Le disposizioni del presente decreto disciplinano **la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis**, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

# IL NUOVO ACCESSO CIVICO (ART. 3)

## TESTO PREVIGENTE

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7

## TESTO ATTUALE

Tutti i documenti, le informazioni e i dati **oggetto di accesso civico**, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7.

# IL NUOVO ACCESSO CIVICO (ART. 5)

## TESTO PREVIGENTE

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

## TESTO ATTUALE

1. Idem  
2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

# POLIFUNZIONALITÀ DELLA TRASPARENZA

**Art. 1, comma 2, D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33**

*La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

# **SOGGETTI OBBLIGATI**

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Autorità portuali  
Autorità amministrative indipendenti  
Organi costituzionali e organi a rilevanza costituzionale

## **REGIONI A STATUTO SPECIALE E PROVINCE AUTONOME?**

Possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti (art. 49)

# LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

- Integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT)
  - Entro il 31 gennaio di ogni anno
  - Da pubblicare on-line entro 30 giorni
- 

## CONTENUTO:

- Obiettivi strategici
- Nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (o il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione)
- Termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi



# LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

- Termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

---

Sono previste sanzioni pecuniarie (art. 19, c. 5, d.l. 90/2014)

Unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

## QUALITA' DEI DATI PUBBLICATI

Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti

- qualità delle informazioni (art. 6)
  - criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis)
  - decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8)
- modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9)

integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

## QUALITA' DEI DATI PUBBLICATI

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

## DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

La durata ordinaria della pubblicazione è di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno.

L'ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, può stabilire una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

**COSA SI DEVE PUBBLICARE?**

# ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE (ART. 12)

- i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione
- le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta

## NUOVI DATI:

- a) Piani triennali di prevenzione della corruzione e delle trasparenza nonché alle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle contenute nei modelli di organizzazione e gestione
- b) Documenti di programmazione strategico-gestionale propri di ogni ente
- c) Atti degli Organismi indipendenti di valutazione

# DATI ORGANIZZAZIONE (art. 13)

- organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi

# DATI SOGGETTI POLITICI (art. 14)

- L'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- Il curriculum;
- I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- Gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- Dati patrimoniali e reddituali, del soggetto, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado



# DATI SOGGETTI POLITICI (art. 14)

- La dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;
- copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
- una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte

# DATI SOGGETTI POLITICI

- Tali dichiarazioni riguardano anche il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.
- A tali informazioni concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 (cioè i dati non saranno in formato aperto)

# INCARICHI DIRIGENZIALI

## MODIFICHE RIFORMA MADIA ALL'ART. 14

- 1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 (...) per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione
- 1-ter. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (...)L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente.
- 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.

# DATI SOGGETTI POLITICI: DATI TITOLARI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA (art. 15)

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- il curriculum vitae;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

- **La pubblicazione dei dati e dei compensi per le consulenze è condizione di efficacia per il pagamento e l'inosservanza determina responsabilità e sanzioni**
- **Si pubblica entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.**

# INCARICHI CONFERITI DA SOCIETÀ CONTROLLATE (art. 15-bis)

Le società a controllo pubblico, pubblico, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;
- d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

# AMMINISTRATORI ED ESPERTI NOMINATI DA ORGANI GIURISDIZIONALI O AMMINISTRATIVI (art. 15-ter)

1. L'albo degli amministratori giudiziari e' tenuto con modalita' informatiche ed e' inserito in un'area pubblica dedicata del sito istituzionale del Ministero della giustizia. Nell'albo sono indicati, per ciascun iscritto, gli incarichi ricevuti, con precisazione dell'autorita' che lo ha conferito e della relativa data di attribuzione e di cessazione, nonche' gli acconti e il compenso finale liquidati. I dati di cui al periodo precedente sono inseriti nell'albo, a cura della cancelleria, entro quindici giorni dalla pronuncia del provvedimento. Il regolamento di cui all'articolo 10 del suddetto decreto legislativo n. 14 del 2010 stabilisce gli ulteriori dati che devono essere contenuti nell'albo.

2. L'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalita' organizzata, di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, pubblica sul proprio sito istituzionale gli incarichi conferiti ai tecnici e agli altri soggetti qualificati di cui all'articolo 38, comma 3, dello stesso decreto legislativo n. 159 del 2011, nonche' i compensi a ciascuno di essi liquidati.

3. Nel registro di cui all'articolo 28, quarto comma, del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, vengono altresì annotati i provvedimenti di liquidazione degli acconti e del compenso finale in favore di ciascuno dei soggetti di cui al medesimo articolo 28, quelli di chiusura del fallimento e di omologazione del concordato e quelli che attestano l'esecuzione del concordato, nonche' l'ammontare dell'attivo e del passivo delle procedure chiuse.

4. Le prefetture pubblicano i provvedimenti di nomina e di quantificazione dei compensi degli amministratori e degli esperti nominati ai sensi dell'articolo 32 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90.))

## DOTAZIONE ORGANICA E COSTO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (art. 16)

- Il conto annuale del personale e delle 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 sua 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.
- Si devono evidenziare separatamente, i dati relativi al 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.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

## DATI PERSONALE TEMPO DETERMINATO (art. 17)

- Si devono pubblicare annualmente, nell'ambito (del conto annuale di cui al punto precedente) i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
- Si devono pubblicare trimestralmente i dati relativi al costo complessivo del personale articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.



# DATI INCARICHI AUTORIZZATI O CONFERITI A PROPRI DIPENDENTI (art. 18)

- Le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

# BANDO DI CONCORSO (art. 19)

- Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, **nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte**
- Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso

# PERFORMANCE E PREMI (art. 20)

Si devono pubblicare:

- i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.
- I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti
- (i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo) [abrogato].

# CONTRATTAZIONE (art. 21)

Si devono pubblicare:

- i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.
- i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all' art. 40 bis, comma 1, del D.lgs. N. 165/2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.

La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

# ENTI E PARTECIPATE (art. 22)

- l'elenco degli **ENTI PUBBLICI**, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- l'elenco delle **SOCIETÀ** di cui detiene direttamente quote di partecipazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- l'elenco degli **ENTI DI DIRITTO PRIVATO**, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.

# ENTI E PARTECIPATE (art. 22)

Per ciascuno degli enti di sono pubblicati i dati relativi:

- alla ragione sociale,
- alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione,
- alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione,
- al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
- ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

# PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (art. 23)

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

- **[Autorizzazione o concessione]** (abrogato)
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi **(ai sensi del nuovo codice dei contratti D.lgs. 50/2016)**
- **[Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera]** (abrogato)
- Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

## ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI – ART. 26

Le pubbliche amministrazioni pubblicano:

- gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990, i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.



- **LA PUBBLICAZIONE COSTITUISCE CONDIZIONE LEGALE DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI** che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario
- [La sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto **LA PROPRIA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA, PATRIMONIALE E CONTABILE PER L'INDEBITA CONCESSIONE O ATTRIBUZIONE DEL BENEFICIO ECONOMICO**] (abrogato).
- La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del **DANNO DA RITARDO** da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 30 cod. proc. Amm..

## ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI – ART. 27

La pubblicazione comprende necessariamente:

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

# **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI L'USO DELLE RISORSE PUBBLICHE**

# TRASPARENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE (art. 4-bis)

1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.
3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20 (quindi ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari).
4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

# TRASPARENZA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE (art. 4-bis)

## Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti

## Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

# BILANCIO E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI (art. 29)

Fermo restando l'obbligo di pubblicazione nelle banche dati, le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

1-bis. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, ai sensi dell'articolo 7, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'articolo 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.

# **BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO (art. 30)**

Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

## DATI RELATIVI AI CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE SULL'ATTIVITA' DELLA P.A. (art. 31)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.



# **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI LE PRESTAZIONI OFFERTE ED I SERVIZI EROGATI**

# SERVIZI EROGATI (art. 32)

Le pubbliche amministrazioni pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Le pubbliche amministrazioni, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano:

- ai costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;
- i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

# TEMPI DI PAGAMENTO (art. 33)

Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti».

# PROCEDIMENTI (art. 35)

Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;

# PROCEDIMENTI (art. 35)

- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'[articolo 36](#);
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

# PROCEDIMENTI (art. 35)

- Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

# CONTROLLO DICHIARAZIONI (art. 35)

Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti per i controlli delle dichiarazioni sostitutive (DPR 445/2000)
- b) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

# PAGAMENTI INFORMATICI (art. 36)

Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni

- i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale;
- i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento



# **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN SETTORI SPECIALI**

# CONTRATTI (art. 37)

Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:

a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.)

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (ad es. art. 22 stabilisce che Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulla città o sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori)

# DATI SUI PROCESSI DI PIANIFICAZIONE, REALIZZAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE (art. 38)

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano:
  - a) gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.
2. La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.
3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.
4. Restano ferme le discipline di dettaglio previste dalla vigente legislazione statale e regionale.

# TRASPARENZA DEL SSN (art. 41)

1. Le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale, dei servizi sanitari regionali, ivi comprese le aziende sanitarie territoriali ed ospedaliere, le agenzie e gli altri enti ed organismi pubblici che svolgono attività di programmazione e fornitura dei servizi sanitari, sono tenute all'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

1-bis. Le amministrazioni di cui al comma 1 pubblicano altresì, nei loro siti istituzionali, i dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio, e ne permettono la consultazione, in forma sintetica e aggregata, in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.)

2. Le aziende sanitarie ed ospedaliere pubblicano tutte le informazioni e i dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo, nonché degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse, ivi compresi i bandi e gli avvisi di selezione, lo svolgimento delle relative procedure, gli atti di conferimento.

3. Alla dirigenza sanitaria di cui al comma 2 si applicano gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 15. Per attività professionali, ai sensi del comma 1, lettera c) dell'articolo 15, si intendono anche le prestazioni professionali svolte in regime intramurario.

4. E' pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.

5. Le regioni includono il rispetto di obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente fra i requisiti necessari all'accreditamento delle strutture sanitarie.

6. Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», ((i criteri di formazione delle liste di attesa,)) il tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.

# Durata della pubblicazione

## Art. 8 D.lgs. N. 33/2013 novellato

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 14, comma 2, e 15, comma 4 (**3 anni**). Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.
- 3-bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni

# Riepilogo

---

Dalle “FAQ IN MATERIA DI TRASPARENZA  
SULL’APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 33/2013”  
pubblicate dall’ANAC

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 in una specifica sezione del sito istituzionale?

Sì, le amministrazioni devono pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” che sostituisce la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” e la precedente sezione “Operazione trasparenza”. Documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione è prevista espressamente dalla vigente normativa confluiscono tutti all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

L'accesso alle informazioni pubblicate entro la sezione "Amministrazione trasparente" può essere limitato prevedendo per gli utenti l'obbligo di autenticarsi ed identificarsi?

No, l'accesso ai dati e alle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" non può essere limitato da una preventiva richiesta di autenticazione ed identificazione stante quanto disposto dall'art. 2, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013 che espressamente prevede il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente.



Se l'amministrazione pubblica nell'albo pretorio *on line* documenti, informazioni e dati per i quali sussistono anche obblighi di trasparenza è comunque tenuta a pubblicarli all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"?

Sì, in quanto l'obbligo di affissione degli atti all'albo pretorio e quello di pubblicazione sui siti istituzionali all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" svolgono funzioni diverse. Si consideri peraltro che la durata della pubblicazione dei documenti nell'albo pretorio *on line* non coincide, poiché inferiore, con la durata della pubblicazione dei dati sui siti istituzionali entro la sezione "Amministrazione trasparente" che l'art. 8, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 fissa a cinque anni.

Quando l'amministrazione non svolge le attività alle quali si riferiscono i dati e le informazioni richiesti dalla normativa vigente in quanto, ad esempio, non conferisce incarichi di collaborazione e consulenza o non adotta bandi di concorso o di gara, come deve comportarsi ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale?

In questi casi, occorre che l'amministrazione, per ciascuna categoria di dati non pubblicati, espliciti le ragioni della mancata pubblicazione (ad esempio, "nel corso dell'anno 2013 non sono stati conferiti incarichi/non sono stati adottati bandi di concorso o di gara").

## È possibile pubblicare “dati ulteriori” rispetto a quelli previsti dalla legge?

Sì, le amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza. Anzi, ciò corrisponde alla nuova concezione di trasparenza quale “accessibilità totale”. Essi devono essere indicati all’interno del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

I dati ulteriori possono anche consistere in elaborazioni di “secondo livello” di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche (a titolo esemplificativo: dati sulle tipologie di spesa e di entrata, sull’attività ispettiva, sul sistema della responsabilità disciplinare, dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento).

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

## Le amministrazioni sono tenute a pubblicare documenti, informazioni e dati prodotti antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013?

Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 si riferiscono a documenti, dati ed informazioni prodotti dall'amministrazione successivamente all'entrata in vigore del decreto e, quindi, a far data dal 20 aprile 2013.

In ogni caso, considerata la finalità del d.lgs. n. 33/2013 di dare diffusione alle informazioni in possesso delle amministrazioni, gli atti che hanno durata pluriennale (ad esempio, gli strumenti urbanistici, i dati relativi agli incarichi, le graduatorie concorsuali) devono essere pubblicati ancorché prodotti precedentemente all'entrata in vigore del decreto qualora continuino a produrre effetti anche successivamente a tale data.

Resta ferma la decorrenza degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti da norme antecedenti al d.lgs. n. 33/2013 non abrogate.

## In quale formato le amministrazioni rendono disponibili i propri dati?

Secondo quanto previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto (ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale), e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## Nel caso di amministrazioni articolate in uffici periferici, come devono essere pubblicati sul sito istituzionale i dati per i quali sussistono obblighi di trasparenza?

Per quanto riguarda gli uffici periferici, se i loro siti istituzionali sono dotati di proprie sezioni “Amministrazione trasparente”, la pubblicazione coordinata dei dati tra centro e periferia potrà essere assicurata seguendo due modalità alternative:

- ricorso a *link* che dalla sezione “Amministrazione trasparente” dell’amministrazione centrale conducano alle sezioni “Amministrazione trasparente” degli uffici periferici;
- pubblicazione centralizzata dei dati con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano gli uffici periferici. In tal caso, nei siti degli uffici periferici dovrà essere presente il *link* ai dati presenti nel sito dell’amministrazione centrale.

Nel caso in cui gli uffici periferici non siano dotati di un proprio sito istituzionale, è invece auspicabile la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dell’amministrazione centrale di dati relativi a ciascun ufficio periferico.

## Per quanto tempo documenti, informazioni e dati devono rimanere disponibili nella sezione “Amministrazione trasparente”?

Secondo quanto previsto dall'art. 8, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013, documenti, informazioni e dati oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrente 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. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui sopra, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Amministrazione trasparente”. Inoltre, i documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine indicato.