



CENTRO
STUDI
MARANGONI

Amministrazione trasparente

gli adempimenti

Firenze, Roma, Padova, Milano

Ottobre 2013

Indice

- Il percorso della trasparenza
- I dati: formati e tipologie
- Anticorruzione e trasparenza: il programma triennale
- Il decreto trasparenza: obblighi e scadenze
- Sanzioni



Trasparenza e procedimento

Il concetto di trasparenza è insito
nella stessa definizione di
procedimento amministrativo

Il procedimento amministrativo è
trasparenza



In particolare occorre fare molta
attenzione a:

- Gli istituti della trasparenza
- Gli istituti della partecipazione
- Diritto di accesso
- Diritto di accesso e privacy

- Il termine del procedimento è fissato dalla PA (qualora non previsto per legge o regolamento): ove non sia fissato, è per legge di 30 gg. Il mancato rispetto del termine rende il provvedimento illegittimo.
- Il termine è reso noto all'interessato mediante comunicazione di avvio del procedimento, che indica anche il responsabile del procedimento.

Gli istituti della trasparenza ...

- **Obbligo di motivazione**: la mancanza di motivazione rende il provvedimento illegittimo, per violazione di legge; la contraddittorietà della motivazione dà luogo al vizio di eccesso di potere.
- **Obbligo di comunicazione del provvedimento finale** (pur se di archiviazione): gli atti a contenuto sfavorevole sono notificati o trasmessi per raccomandata; in caso di provvedimenti positivi è sufficiente una semplice comunicazione per lettera ordinaria.

Gli istituti della trasparenza

IN SENSO STRETTO ...

- Publicità di provvedimenti (della Giunta, del Presidente e dei Dirigenti): costituisce la regola generale. Non costituiscono provvedimento e non sono pertanto soggetti al regime di pubblicità gli atti di gestione del personale. Eccezionalmente, a tutela della **privacy**, la pubblicità deve essere esclusa qualora i provvedimenti contengano dati inerenti la salute. Non sono pubblicati gli atti dichiarati segreti per Legge

Gli istituti della trasparenza

- Diritto di accesso: chiunque ha interesse al procedimento può prendere visione di documenti amministrativi, verbali di organi collegiali, nonché di qualunque altro atto amministrativo, anche interno, formato dall'amministrazione o utilizzato ai fini dell'attività amministrativa (anche atti privati).

Gli istituti della partecipazione, rapporto strumentale ...

Comunicazione di avvio del
procedimento: ai soggetti nei
confronti dei quali il provvedimento è
destinato a produrre effetti diretti e a
quelli che per legge devono
parteciparvi

ACCESSO

■ SOGGETTI LEGITTIMATI:

- chiunque abbia un interesse al procedimento; ossia chi è legittimato alla partecipazione in quanto destinatario degli effetti diretti del procedimento, o controinteressato o portatore di interessi pubblici e diffusi (**Accesso partecipativo** riferito alla fase istruttoria del procedimento)

ed inoltre chiunque intenda tutelare situazioni giuridicamente rilevanti (**accesso informativo**, esercitabile anche dopo l'emissione del provvedimento finale)

ACCESSO...

■ **SOGGETTI LEGITTIMATI:**

- soggetti privati
- associazioni o comitati portatori di interessi collettivi o diffusi
- pubbliche amministrazioni

MODALITA' DI ACCESSO

- **Visione dei documenti**
- Trascrizione manuale degli stessi
- Estrazione di copia (o nuove tecnologie)
- Esperimento congiunto di tali operazioni
- Per i documenti contenenti dati personali sensibili (dlgs. N. 196/03) l'accesso è consentito nella forma della sola visione

ACCESSO E RISERVATEZZA

Principali categorie di documenti esclusi dall'accesso per motivi di riservatezza

- documenti riguardanti **persone fisiche**: (salute psico-fisica, situazione economico-finanziaria e patrimoniale, rapporti sul personale dipendente, esposti di privati);
- documenti riguardanti **persone giuridiche**: (informazioni coperte da segreto commerciale, industriale o finanziamento o la cui conoscenza possa ledere gli interessi dell'impresa, situazione economico-finanziaria e patrimoniale d'impresa, informazioni sull'attività di organizzazioni qualora la loro conoscenza può causare lesione diretta degli interessi statuari).

ACCESSO E RISERVATEZZA

Art 24

- Sono in ogni caso esclusi dall'accesso i documenti recanti **informazioni la cui divulgazione possa arrecare danno alla riservatezza e dignità della persona**. Questi documenti non sono indicati tassativamente dalla normativa, ma presuppongono una valutazione **discrezionale e comparativa degli interessi e diritti tutelati**, che deve essere svolta dall'Amministrazione: **principio del bilanciamento degli interessi**.

ACCESSO E RISERVATEZZA – art 24

- In ogni caso l'accesso deve essere consentito anche ai documenti che contengono informazioni la cui diffusione potrebbe **pregiudicare la riservatezza**, nel caso in cui l'accesso medesimo venga richiesto per la **tutela degli interessi giuridici** (in funzione di un contenzioso attuale o anche solo potenziale).

.....

- Nel caso di documenti contenenti dati **sensibili e giudiziari**, l'accesso e' consentito nei limiti in cui sia strettamente **indispensabile** e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale».

art. 60

- Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento e' consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi e' di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalita' o in un altro diritto o liberta' fondamentale e inviolabile.

ACCESSI ...

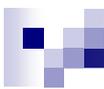
- **ACCESSO AL DATO** : art. 7 DLgs. 196/2003
- **ACCESSO ALL'ATTO**: artt. 22 e ss. L. 241/90.

Art 22

- Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo, salvo quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

ACCESSO AL DATO - art. 7

- 1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;



Aggiungere il titolo con un clic

Trasparenza e informatica



C.A.D.

Art. 3: I cittadini e le imprese hanno diritto di usare le moderne tecnologie informatiche per i rapporti con la PA.

Art.4: i cittadini e le imprese hanno diritto di accedere a tutti gli atti che li riguardano e di partecipare a tutti i procedimenti in cui sono coinvolti tramite le moderne tecnologie informatiche e telematiche. *(Tutte le amministrazioni devono quindi organizzarsi per rendere disponibili agli interessati documenti, atti e procedimenti, in modo sicuro e trasparente, in formato digitale.)*

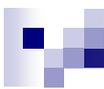
Art.6 : I cittadini e le imprese hanno diritto a ricevere tutte le comunicazioni dalle PA via **PEC**.

- 
- Con **Dati aperti**, comunemente chiamati con il termine inglese **Open Data** anche nel contesto italiano, si fa riferimento ad una filosofia, che è al tempo stesso una pratica. Essa implica che alcune tipologie di dati siano liberamente accessibili a tutti, senza restrizioni di copyright, brevetti o altre forme di controllo che ne limitino la riproduzione.



.....

- *I dati aperti sono dati che possono essere liberamente utilizzati, riutilizzati e ridistribuiti da chiunque, soggetti eventualmente alla necessità di citarne la fonte e di condividerli con lo stesso tipo di licenza con cui sono stati originariamente rilasciati.*



Principi di Open Data

- **Disponibilità e accesso**
- **Riutilizzo e redistribuzione** (i dati devono essere forniti a condizioni tali da permetterne il riutilizzo e la redistribuzione. Ciò comprende la possibilità di combinarli con altre basi di dati)
- **Partecipazione universale** (Non devono essere poste discriminazioni di ambiti di iniziativa in riferimento a soggetti o gruppi).



Caratteristica dei dati OPEN

- **Completi.** I dati devono comprendere tutte le componenti (metadati) che consentano di esportarli, utilizzarli *on line* e *off line*, integrarli e aggregarli con altre risorse e diffonderli in rete.
- **Primari.** Le risorse digitali devono essere strutturate in modo tale che i dati siano presentati in maniera sufficientemente granulare, così che possano essere utilizzate dagli utenti per integrarle e aggregarle con altri dati e contenuti in formato digitale;

Aggiungere il titolo con un clic

- **Tempestivi.** Gli utenti devono essere messi in condizione di accedere e utilizzare i dati presenti in rete in modo rapido e immediato massimizzando il valore e l'utilità derivanti da accesso e uso di queste risorse;
- **Accessibili.** I dati devono essere resi disponibili al maggior numero possibile di utenti senza barriere all'utilizzo, quindi preferibilmente attraverso il solo protocollo *Hypertext Transfer Protocol (HTTP)* e senza il ricorso a piattaforme proprietarie. Devono essere inoltre resi disponibili senza alcuna sottoscrizione di contratto, pagamento, registrazione o richiesta.

Aggiungere il titolo con un clic

- **Leggibili da computer.** Per garantire agli utenti la piena libertà di accesso e soprattutto di utilizzo e integrazione dei contenuti digitali, è necessario che i dati siano *machine-readable*, ovvero processabili in automatico dal computer.
- **In formati non proprietari.** I dati devono essere codificati in formati aperti e pubblici, sui quali non vi siano entità (aziende o organizzazioni) che ne abbiano il controllo esclusivo. Sono preferibili i formati con le codifiche più semplici e maggiormente supportati

Dato aperto – art. 68 CAD

a) formato dei dati di tipo aperto, un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi;

b) dati di tipo aperto, i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;

- 3) sono **resi disponibili gratuitamente attraverso** le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono **resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione**. L'Agenzia per l'Italia digitale deve stabilire, con propria deliberazione, i casi eccezionali, individuati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, in cui essi sono resi disponibili a tariffe superiori ai costi marginali. In ogni caso, l'Agenzia, nel trattamento dei casi eccezionali individuati, si attiene alle indicazioni fornite dalla direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 novembre 2003, sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, recepita con il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36))

Percorso normativo

- **Dalla 241/90**
- ... alla Dlgs. 82/2005
- ... al DLGS n. 36/2006
- ... alla L. 150/2009
- ... (e varie modifiche del 2011 e 2012)
- All'art. 18 della L. 134/2012
- Alla L. n. 190/2012

previsioni normative

- **Art. 11 DLgs 150/2009**
- Art 52 e 68 CAD
- Deliberazione 105/2010 CIVIT
- Deliberazione 2/2012 CIVIT

Riutilizzo

- l'uso del dato di cui e' titolare una pubblica amministrazione o un organismo di diritto pubblico, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per il quale il documento che lo rappresenta e' stato prodotto nell'ambito dei fini istituzionali

licenza standard per il riutilizzo

- il contratto, o altro strumento negoziale, redatto ove possibile in forma elettronica, nel quale sono definite le modalita' di riutilizzo dei documenti delle pubbliche amministrazioni o degli organismi di diritto pubblico;

Aggiungere il titolo con un clic

- **I dati e i documenti che le amministrazioni titolari** pubblicano, con qualsiasi modalità, senza l'espressa adozione di una licenza di cui all'articolo 2, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, si intendono rilasciati come dati di tipo aperto ai sensi all'articolo 68, comma 3, del presente Codice. L'eventuale adozione di una licenza di cui al citato articolo 2, comma 1, lettera h), è motivata ai sensi delle linee guida nazionali di cui al comma 7.

Aggiungere il titolo con un clic

- **Nella definizione dei capitolati o degli schemi dei** contratti di appalto relativi a prodotti e servizi che comportino la raccolta e la gestione di dati pubblici, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, prevedono clausole idonee a consentire l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche, di tali dati, dei metadati, degli schemi delle strutture di dati e delle relative banche dati.

...

- Le attività volte a garantire l'accesso telematico e il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni rientrano tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
- L'Agenzia per l'Italia digitale promuove le politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico nazionale e attua le disposizioni di cui al capo V del presente Codice.

...

- ... il Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n.82/2005) ha introdotto l'importante principio di "disponibilità dei dati pubblici" (enunciato all'art. 2, comma 1, e declinato dal sopra citato art.50, comma 1, dello stesso Codice) che consiste nella possibilità, per soggetti pubblici e privati, "di accedere ai dati senza restrizioni non riconducibili a esplicite norme di legge" (art.1, lett. o)

scopo

- **In conclusione, alla luce dell'appena descritto** processo legislativo, ci troviamo di fronte ad una dirompente maturazione del canone costituzionale della trasparenza, il quale non può essere più soltanto uno strumento finalizzato al controllo del procedimento amministrativo, bensì un vero e proprio risultato dell'azione amministrativa; non più, dunque, solo un criterio informatore, ma un obiettivo di essa.

- **Alla luce del combinato disposto di cui all'art. 11** del D.Lgs. n. 150/2009, e del nuovo art. 52 comma 1-bis del CAD, ci troviamo in presenza di una nuova declinazione del principio di trasparenza della PA, , quale nuovo punto di partenza di successivi ed autonomi percorsi virtuosi – poco importa se pubblici o privati – del tutto indipendenti dagli originari obiettivi pubblicistici dell'amministrazione
Procedente

Deliberazione Civit n. 105/2010

- "l'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della «libertà di informazione» dell'open government di origine statunitense.
- Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità

Limite... privacy

- Disponibilità dei dati pubblici non significa però automatica condivisione di tutte le informazioni o accesso indiscriminato alle stesse. I limiti alla conoscibilità dei dati rimangono quelli previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti anche con riferimento alla riservatezza dei soggetti a cui i dati si riferiscono (che andrà garantita ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali).



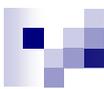
Riferimento

- “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul Web” (Deliberazione n. 8/2011).
- questo documento indica tutti gli accorgimenti idonei ad assicurare che la pubblicazione delle informazioni sia conforme alla normativa dettata in materia di protezione dei dati personali



Riflessioni

- **Infatti, la gran parte dei dati pubblici (basti pensare alle cartografie, oppure alle informazioni relative all'inquinamento) non possono essere classificati come personali, in quanto - cioè - non riconducibili ad un soggetto**
- In tutti gli altri casi, la privacy può essere efficacemente tutelata pubblicando i dati in forma anonima o comunque adottando tutte le cautele idonee a evitare che i soggetti cui i dati si riferiscono (siano essi individui, imprese, associazioni e Enti) possano essere identificati.



Diritto d'autore

- **La normativa in materia di diritto d'autore si applica anche ai contenuti prodotti dal settore pubblico, salvo le eccezioni previste normativamente;**
- Ad esempio, l'art. 5 Legge n. 633/1941 dispone che "le disposizioni di questa legge non si applicano ai testi degli atti ufficiali dello stato e delle amministrazioni pubbliche, sia italiane che straniere".
- Ad esempio: l'art. 11 Legge n. 633/1941 statuisce che "alle amministrazioni dello stato, alle province ed ai comuni spetta il diritto d'autore sulle opere create e pubblicate sotto il loro nome e a loro conto e spese".



Fonti e reperimento dati

- www.dati.gov.it
- <http://dati.emilia-romagna.it>
- Vademecum sull'open data
- Linee guida per i siti web della PA
- Italian Open Data License (IODL)



Anticorruzione e trasparenza

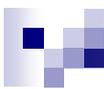
L. 190/2012

15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.



.....

.... Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i **relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.** Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.



Trasparenza e livelli essenziali

- le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali con particolare riferimento ai procedimenti di:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al **decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163**;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.



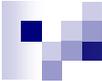
Tempi procedurali

- 28. Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei **tempi procedurali** attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.



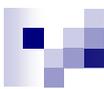
.....

- 29. Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno **un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino** possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.



Accesso

- 30. Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al **capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241**, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all' articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le **informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano**, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.



Rinvio

31. Con uno o più **decreti del Ministro** per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, da adottare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, **sono individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16** del presente articolo e le **relative modalità di pubblicazione**, nonché le indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. Restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

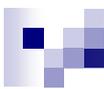


Contratti pubblici

- 32. Con riferimento ai procedimenti di cui [scelta del contraente], le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:
 - 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.

- 
- Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

- 
- Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni **all'Autorità per la vigilanza** sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.
 - L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.
 - Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'**articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.**



Sanzioni

33. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione **degli standard qualitativi** ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed è comunque *valutata ai sensi dell' articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono *sanzionati a carico dei responsabili del servizio*.



DL 179/2012, art. 9

- Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", **il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti** che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria



....

- Nella definizione dei **capitolati o degli schemi dei contratti di appalto** relativi a prodotti e servizi che comportino la raccolta e la gestione di dati pubblici, le pubbliche amministrazioni di prevedono clausole idonee a consentire *l'accesso telematico e il riutilizzo, da parte di persone fisiche e giuridiche*, di tali dati, dei metadati, degli schemi delle strutture di dati e delle relative banche dati.



DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

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

Entrata in vigore del provvedimento: 20/04/2013



Principi generali

Principio generale di trasparenza

- La trasparenza è intesa come **accessibilità totale delle informazioni** concernenti l'organizzazione e l'attività delle PA, per favorire un **controllo diffuso** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre all'attuazione del principio democratico e dei principi costituzionali di eguaglianza, buon andamento e responsabilità; è condizione di garanzia delle libertà e dei diritti, integra il diritto ad una buona amministrazione



Oggetto

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, dei documenti, delle informazioni e dei dati, accessibili direttamente ed immediatamente da chiunque, senza autenticazione ed identificazione.



Publicità e diritto alla conoscibilità

- Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli.



Limiti alla trasparenza

Nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali, sono pubblicati e diffusi i dati relativi a titolari di organi di **indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione**, nonché a **dirigenti** titolari degli organi amministrativi. Salvi gli obblighi di pubblicazione, le amministrazioni possono pubblicare ulteriori dati, informazioni e documenti, fermi restando i limiti e le condizioni previsti dalla legge.



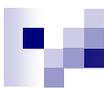
...

- Non può essere negata la conoscibilità di dati e documenti laddove idonee **misure di anonimizzazione** siano sufficienti per garantire segreto e tutela di dati personali.
- Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie riguardanti infermità e impedimenti personali o familiari causa di astensione dal lavoro e notizie concernenti il rapporto di lavoro, idonee a rivelare **dati sensibili**. Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni **di cui all'articolo 24 della legge n. 241/1990**.



Accesso civico

All'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

- 
- L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi i limiti ex articolo 24, commi 1 e 7, legge n. 241/1990. La tutela del diritto di accesso civico è **disciplinata dal codice del processo amministrativo** e la richiesta comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5. Entro trenta giorni, l'amministrazione pubblica il documento richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero ne trasmette il collegamento ipertestuale, come anche nel caso di pubblicazione già avvenuta.



Accesso civico *organizzazione*

- Le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del citato decreto possono essere **delegate** dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa degli enti, consentirebbe di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito.



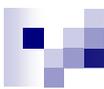
Qualità delle informazioni

- Le amministrazioni garantiscono, di quanto pubblicato, la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità. Tali garanzie non possono rappresentare motivo di omessa o ritardata pubblicazione.



Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono dati di tipo aperto ex articolo 68, Dlgs n. 82/2005 e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.



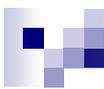
Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria **sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale** e mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria 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 per il trattamento dei dati personali e dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma .



Accesso alle informazioni pubblicate nei siti

- Nella home page dei siti istituzionali è collocata la sezione "Amministrazione trasparente", in cui sono contenuti dati, **informazioni e documenti di pubblicazione obbligatoria**. Non possono essere disposti filtri e simili per impedire **l'indicizzazione** della sezione. Alla scadenza del termine dell'obbligo di pubblicazione, o anche prima, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili in distinte sezioni del sito di archivio, segnalate nella sezione "Amministrazione trasparente".



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

- Ogni amministrazione, sentito il **Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti**, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Il Programma triennale **indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza**, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia di tali iniziative; *definisce le misure, i modi e le iniziative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.*



Raccordo con la performance ed i costi

- Di norma il Programma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, coordinandosi con quanto in esso contenuto.
- Si collega altresì con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita nel Piano della performance. Le amministrazioni garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
- La promozione di maggiori livelli di trasparenza devono tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Per ridurre i costi, le amministrazioni provvedono annualmente ad **individuare i servizi erogati agli utenti**, contabilizzare i costi ed **evidenziare i costi effettivi e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato**, monitorare il loro andamento nel tempo, **pubblicare i relativi dati.**



Ambito soggettivo di applicazione

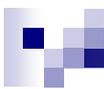
In via generale, l'art. 11, c. 1, prevede che il decreto si applichi alle **amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001**, ossia:

- a tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative,
- le aziende e amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo,
- le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni,
- le istituzioni universitarie,
- gli Istituti autonomi case popolari,
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni,
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali,
- le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale,
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN),
- le Agenzie previste dal d.lgs. n. 300/1999,
- e, fino alla revisione organica della disciplina di settore, il CONI



.....

- Per quanto riguarda, più specificamente, **gli enti territoriali** nonché **gli enti pubblici** e i **soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo**, nelle more dell'adozione delle intese di cui all'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013



Enti pubblici e per i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo delle regioni, delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali.

- Tutte queste amministrazioni sono tenute ad adottare il Programma triennale e a creare la sezione “Amministrazione trasparente” prevedendo anche le misure organizzative per l’attuazione delle disposizioni sull’accesso civico. Per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV, o le altre strutture interne a ciò deputate, si dovranno attenere agli stessi obblighi previsti per gli enti di riferimento



Società controllate ed Enti pubblici economici

- Come previsto dall’art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, le **società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 del codice civile** sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall’art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea.



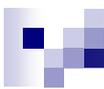
. . . .

- Ne consegue che esse sono tenute a costituire la sezione “Amministrazione trasparente” nei propri siti *internet*.
- Tali società è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l’assolvimento degli stessi.
- Esse provvedono a organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell’art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
- Non sono tenute, invece, ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità



Piano trasparenza

- **Le amministrazioni statali, gli enti pubblici non economici nazionali, le Agenzie, incluse quelle fiscali di cui al d.lgs. n. 300/1999, le Università e le Camere di Commercio sono tenuti a comunicare alla CiVIT, all’indirizzo e-mail segreteria.commissione@civit.it, esclusivamente il *link* della pagina nella quale è pubblicato il Programma, specificando nell’oggetto della trasmissione la denominazione dell’amministrazione e la dicitura “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.**
- Nelle more della definizione di un sistema e di un programma di controllo che la CiVIT si riserva di comunicare, **tutti gli altri enti e amministrazioni non sono tenuti a trasmettere il *link* del Programma alla CiVIT.**



Intesa

- Per quanto riguarda, più specificamente, gli **enti territoriali** nonché gli **enti pubblici** e i **soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo**, in attuazione della prima intesa di cui all'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.
- Ulteriori indicazioni e specificazioni potranno derivare dalle suddette intese con cui verranno definiti eventuali particolari adempimenti attuativi



Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni ***Il Responsabile per la trasparenza***

In ogni amministrazione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi all'ufficio di disciplina. I dirigenti responsabili degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.



Organismi indipendenti di valutazione

- L'Organismo Indipendente di Valutazione **verifica la coerenza tra gli obiettivi** previsti nel Programma triennale e quelli indicati nel Piano della performance. I dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione della performance.



Obblighi di attestazione

- L'oggetto dell'attestazione che, anche per il 2013, sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura
- **L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dovrà essere completata e inviata alla CiVIT in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre 2013 (secondo schemi che la CIVIT mette a disposizione).**



Amministrazioni statali e degli enti pubblici non economici nazionali

- Oltre alla verifica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione al 2013, dovranno curare anche il **monitoraggio sull'avvio del ciclo della trasparenza per il 2014, secondo i contenuti dell'allegato 4**. Esso sarà focalizzato sui seguenti aspetti:
 - a) qualità del processo di elaborazione del Programma;
 - b) qualità del processo di attuazione previsto nel Programma



Obblighi e termini di pubblicazione



Obblighi di pubblicazione : atti di carattere normativo e amministrativo generale (art 12)

Ferma la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, le amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali:

- i riferimenti normativi e i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività;
- le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti ovvero che le riguardano;
- degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi e i testi ufficiali aggiornati.



Sono poi oggetto dell'obbligo di pubblicazione:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il suo stato di attuazione;
- b) il Piano e la Relazione della performance;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti gli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- d) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative;
- e) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato.



Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni

- Le amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti di riferimento, tra i quali i dati relativi:
 - a) agli organi di indirizzo politico, di amministrazione e gestione, e le rispettive competenze;
 - b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse loro assegnate, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
 - c) all'organigramma dell'organizzazione dell'amministrazione;
 - d) all'elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle e-mail istituzionali e di Pec, cui il cittadino possa rivolgersi.

- 
- Con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche di carattere elettivo, e di indirizzo politico di livello statale regionale e locale, le amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti:
 - a) **l'atto di nomina o di proclamazione e durata dell'incarico o del mandato elettivo;**
 - b) **il curriculum;**
 - c) **i compensi, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;**
 - d) **i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi;**
 - e) **gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;**
 - f) **le dichiarazioni (a cui sono tenuti i senatori e i deputati) ex articoli 2, 3 e 4 della legge n. 441/1982, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, in caso contrario, viene data evidenza al mancato consenso**

Tali pubblicazioni avvengono entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, salve le informazioni concernenti il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione, tali dati non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.



Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico

Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le Pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni (art. 14):

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;



e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni, previste dall'art. 2, della legge 441/1982:

- una 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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»;
- 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, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero».



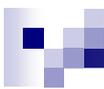
g) le attestazioni e le dichiarazioni concernenti le variazioni della situazione patrimoniale (artt. 3 e 4, legge n. 441/1982), **limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano**. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Le Pubbliche amministrazioni pubblicano i predetti dati entro **tre mesi dalla elezione o dalla nomina** e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione, le informazioni ed i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.



CIVIT (deliberazione 31 luglio 2013, n. 65):

COMUNI OBBLIGATI: Sono soggetti agli obblighi di pubblicazione, relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive, i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i Comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) ad e) del medesimo art. 14, comma 1. Quanto alle forme associative di Comuni, si precisa che l'obbligo si riferisce agli organi di indirizzo politico delle stesse, se la popolazione complessiva supera i 15.000 abitanti.



CIVIT (deliberazione 31 luglio 2013, n. 65):

SOGGETTI OBBLIGATI: Deve ritenersi che, nei Comuni, sono assoggettabili agli obblighi di pubblicazione il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali. Tali soggetti sono obbligati a dichiarare i casi di mancato consenso del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, dei quali l'amministrazione deve dare evidenza sul proprio sito istituzionale. Sono parenti entro il secondo grado: nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta (figli dei figli), fratelli, sorelle.

DECORRENZA OBBLIGHI: L'obbligo di pubblicare quanto prevede l'articolo 14 del dlgs 33/2013 decorre dalla sua entrata in vigore (20 aprile 2013). *“Il riferimento alla pubblicazione dei dati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina (art. 14, comma 2) non riguarda, infatti, la decorrenza dell'entrata in vigore dell'obbligo ma è da intendersi riferito esclusivamente all'attuazione della disposizione successivamente alle elezioni”.*



Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (artt. 16-18)

Fermi gli obblighi di comunicazione ex articolo 17 della legge n. 127/1997, le amministrazioni pubblicano e aggiornano relativamente ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, nonché di collaborazione o consulenza:

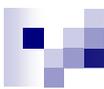
- a) **gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;**
- b) **il curriculum vitae;**
- c) **i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;**
- d) **i compensi relativi al rapporto di lavoro, consulenza o collaborazione.**

- 
- Ai fini **dell'efficacia dell'incarico** e della liquidazione dei compensi è necessaria la pubblicazione degli estremi dell'atto di conferimento di incarichi a soggetti estranei all'amministrazione e la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
 - **L'omessa pubblicazione è causa di responsabilità del dirigente per il pagamento del corrispettivo, implicante una sanzione pari alla somma corrisposta, salvo il risarcimento del danno del destinatario.**
 - Tali pubblicazioni avvengono **entro tre mesi dal conferimento dell'incarico** e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.



Infine ...

- Sono pubblicati:
 - gli elenchi delle posizioni dirigenziali, integrati da titoli e curricula, attribuite a persone anche esterne alla Pa, individuate senza procedure di selezione pubblica discrezionalmente dall'organo politico;
 - l'elenco di tutti gli incarichi autorizzati, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.



Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto lavoro a tempo indeterminato

- Le amministrazioni pubblicano:
 - i dati relativi alla dotazione organica e al personale in servizio, con l'indicazione di mansioni, aree professionali e uffici, con particolare riguardo agli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici;
 - il conto annuale delle spese sostenute per il personale;
 - il costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio;
 - i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.



SOVVENZIONI, CONTRIBUTI VANTAGGI ECONOMICI

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. 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.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione, qualora da tali dati **sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale** degli interessati.



La pubblicazione degli atti di concessione di vantaggi economici comprende necessariamente quanto segue (art. 27):

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

Le predette informazioni sono riportate, nell'ambito della sezione «*Amministrazione trasparente*» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto, che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.



CIVIT (deliberazione 15 luglio 2013, n. 59):

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: - tutte le Pubbliche amministrazioni menzionate dall'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001; - gli enti pubblici nazionali, ivi comprese le aziende speciali assimilate dalla giurisprudenza agli enti pubblici economici; - le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni summenzionate e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

AMBITO OGGETTIVO: la disposizione si riferisce a tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, **sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto** o indiretto mediante l'erogazione di **incentivi o agevolazioni** che hanno l'effetto di comportare **sgravi, risparmi o acquisizione di risorse**. Non sono ricompresi i compensi dovuti a imprese e professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture. In ogni caso, i compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione vanno pubblicati, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'interno delle sotto-sezioni di primo livello "Consulenti e collaboratori" e "Personale".



CIVIT (deliberazione 15 luglio 2013, n. 59):

EFFICACIA: Il decreto stabilisce che la pubblicazione è obbligatoria ed è condizione di efficacia **solo per importi superiori a mille euro**. In base a quanto stabilito dalla norma, questi sono da intendersi sia se erogati **con un unico atto, sia con atti diversi, ma che nel corso dell'anno solare superino il tetto dei mille euro nei confronti di un unico beneficiario**. Ove, quindi, l'amministrazione abbia emanato più provvedimenti i quali, nell'arco dell'anno solare, hanno disposto la concessione di vantaggi economici a un medesimo soggetto, superando il tetto dei mille euro, l'importo del vantaggio economico corrisposto, di cui all'art. 27, c. 1, lett. b), del decreto, è da intendersi come la somma di tutte le erogazioni effettuate nel periodo di riferimento. In tali casi, l'amministrazione deve necessariamente pubblicare, come condizione legale di efficacia, l'atto che comporta il superamento della soglia dei mille euro, facendo peraltro riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia.



CIVIT (deliberazione 15 luglio 2013, n. 59):

MODALITA' PUBBLICAZIONE: I dati devono essere pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*", sotto-sezioni di secondo livello "*Criteri e modalità*" e "*Atti di concessione*". Le informazioni, suddivise per anno, devono essere pubblicate **in elenchi, consultabili sulla base di criteri funzionali** (ad esempio, titolo giuridico di attribuzione, ammontare dell'importo, ordine alfabetico dei beneficiari etc.). Per evitare una duplicazione degli adempimenti e semplificare il più possibile le attività delle amministrazioni, i suddetti elenchi devono essere strutturati in modo tale da assolvere anche le funzioni dell'Albo dei beneficiari.



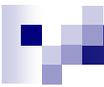
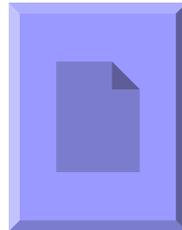
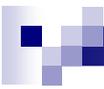
CIVIT (deliberazione 15 luglio 2013, n. 59):

MODALITA' PUBBLICAZIONE: Si ritiene che, nel caso di amministrazioni complesse articolate in uffici periferici, la pubblicazione possa considerarsi unitaria anche laddove i dati siano pubblicati **nelle pagine degli uffici periferici**, alle quali si deve pervenire attraverso link collocati nell'ambito della sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale dell'amministrazione centrale.

Si segnala che la Commissione, in data 13 aprile 2013, sul proprio sito istituzionale ha invitato le amministrazioni a non dare luogo alla trasmissione telematica delle informazioni relative ai procedimenti di concessione di sovvenzioni, prevista dall'art. 1, c. 27, della l. n. 190/2012, fino alla pubblicazione di specifiche indicazioni.



Obblighi e scadenze



Dati ulteriori

- Come già precisato nella delibera CiVIT n. 2/2012, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale”, **implica che le amministrazioni si impegnino, nell’esercizio della propria discrezionalità** e in relazione all’attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei “dati ulteriori” è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, c. 9, lett. f) e dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 (art. 4, c. 3).



....

- In questa ottica, i dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, **in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali**, dovrebbe individuare a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/2012. A tal fine, ad esempio, potrebbe essere utile, oltre che una più attenta **“funzione di ascolto” dei portatori di interesse**, un’analisi delle richieste di accesso ai dati ai sensi della legge n. 241/1990 per individuare **tipologie di informazioni che, a prescindere da interessi prettamente individuali**, rispondono a richieste frequenti e che, pertanto, possa essere opportuno rendere pubbliche nella logica dell’accessibilità totale.



Esempi ...

- tipologie di spesa
- tipologie di entrata,
- attività ispettiva
- sistema della responsabilità disciplinare
- i dati sulle fatture, i mandati e i relativi tempi di pagamento

Formato e dati di tipo aperto

- Fermo l'art. 68 del CAD, l'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 68, c. 4, d.lgs. n. 82/2005, nel pieno rispetto dell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013)

- Link



Licenze

- Da questo repertorio sono **esclusi i formati proprietari**, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio *OpenOffice*) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo).



PDF

- Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui *reader* è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).



ODF

- Una **alternativa ai formati di documenti aperti** è rappresentata anche dal formato ODF – *Open Document Format*, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

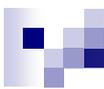
Introduzione:

- **organizzazione e funzioni dell'amministrazione.** Organizzazione e funzioni dell'amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e agli uffici periferici, laddove presenti



1. Le principali novità

- In questa sezione del Programma vanno evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente



2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

In questa sezione del Programma è opportuno illustrare:

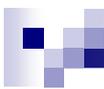
- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice



3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

In questa sezione vanno illustrati:

- iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza



4. Processo di attuazione del Programma

In questa sezione occorre fare riferimento a:

- individuazione dei **dirigenti responsabili** della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione)
- individuazione dei dirigenti responsabili della **pubblicazione e dell'aggiornamento** dei dati
- individuazione di eventuali **referenti per la trasparenza** e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

- 
- • misure organizzative volte ad assicurare la **regolarità e la tempestività** dei flussi informativi
 - • misure di **monitoraggio e di vigilanza** sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
 - • strumenti e tecniche di rilevazione **dell'effettivo utilizzo dei dati** da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
 - • misure per assicurare **l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**



5. “Dati ulteriori”

- indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013;



Comunicazione del Piano

- **Le amministrazioni statali, gli enti pubblici non economici nazionali, le Agenzie, incluse quelle fiscali di cui al d.lgs. n. 300/1999, le Università e le Camere di Commercio sono tenuti a comunicare alla CiVIT, all'indirizzo e-mail segreteria.commissione@civit.it, esclusivamente il *link* della pagina nella quale è pubblicato il Programma, specificando nell'oggetto della trasmissione la denominazione dell'amministrazione e la dicitura “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”.**
- Nelle more della definizione di un sistema e di un programma di controllo che la CiVIT si riserva di comunicare, **tutti gli altri enti e amministrazioni non sono tenuti a trasmettere il *link* del Programma alla CiVIT.**



Sistema sanzionatorio



Tipologia di sanzioni

Sanzioni a carico di soggetti

- disciplinari
- responsabilità dirigenziale
- responsabilità amministrativa
- amministrative
- Sanzioni di pubblicazione

Sanzioni a carico di enti

Sanzioni consistenti in mancato trasferimento di risorse



“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”

art. 15

Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari

Inadempimento

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

Sanzione

- In caso di pagamento del corrispettivo:
 - responsabilità disciplinare
 - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta



“Pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali”

art. 28

Sanzioni a carico dei gruppi consiliari regionali e provinciali

Inadempimento

Omessa pubblicazione dei rendiconti

Sanzione

Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno

“Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”

art. 22

Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da p.a.

Inadempimento

Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della p.a.,
- durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.
- numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo
- soggetti titolari di incarico

Sanzione

■ **Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante**

“Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni”

art. 46

Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari

Inadempimento

- Inadempimento agli

Il responsabile della trasparenza non è sanzionabile se prova che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

- Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Sanzione

di valutazione della

responsabilità per

responsione:

- a) della retribuzione accessoria di risultato;
- b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

“Sanzioni per casi specifici”

Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico
art. 47

Inadempimento	Sanzione
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 14, rigo 14, del regolamento di cui al riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto<input type="checkbox"/> secondo grado di parentela<input type="checkbox"/> compensi cui dà diritto la carica	<p>■ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata pubblicazione del provvedimento sul sito <i>internet</i> estrazione o degli interessati</p>

“Sanzioni per casi specifici”

Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico
art. 47

Inadempimento	Sanzione
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, del regolamento di cui al riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180° giorno successivo all'entrata in vigore del decreto<input type="checkbox"/> ragione<input type="checkbox"/> misura<input type="checkbox"/> durata<input type="checkbox"/> gravante<input type="checkbox"/> numero<input type="checkbox"/> organi di compless<input type="checkbox"/> risulta<input type="checkbox"/> incarico <p>trattamento economico complessivo</p>	<p>■ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p>

“Sanzioni per casi specifici”

Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico
art. 47



CIVIT: (deliberazione 31 luglio 2013, n. 66):

c) SANZIONI:

- Ne consegue che **qualora il Responsabile della trasparenza non riceva i dati che i soggetti sono tenuti a comunicare per la pubblicazione** (ovvero il Responsabile della trasparenza o l'OIV accertino che il responsabile della pubblicazione non ha provveduto a pubblicare i dati e le informazioni di cui all'art. 14- organi indirizzo politico) è obbligato a segnalare alla CIVIT l'inadempimento rilevato. Il Responsabile è tenuto, altresì, a comunicare l'eventuale successivo adempimento.
- I nominativi rimangono pubblicati sino al completo adempimento da parte dell'amministrazione che dovrà essere tempestivamente segnalato alla CIVIT da parte del Responsabile della trasparenza.



CIVIT: (deliberazione 31 luglio 2013, n. 66):

d) PROCEDIMENTO PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI PECUNIARIE :

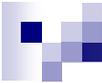
- In base al rinvio operato dal decreto, e tenuto conto delle previsioni degli articoli 17 e 18 della legge n. 689/1981, ciascuna amministrazione provvede, in regime di autonomia, **a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio**, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dal legislatore del 1981. Tra i più importanti, quelli sui criteri di applicazione delle sanzioni (art.11); quello del contraddittorio con l'interessato (art.14); quello della separazione funzionale tra l'ufficio che compie l'istruttoria e quello al quale compete la decisione sulla sanzione (art.17-18).
- In particolare, il regolamento individua, il soggetto competente ad avviare il procedimento di irrogazione della sanzione ed il soggetto che irroga la sanzione di norma, e compatibilmente con l'autonomia riconosciuta agli enti territoriali, individuati tra i dirigenti o i funzionari dell'ufficio di disciplina. L'adozione del regolamento deve essere tempestiva.



CIVIT: (deliberazione 31 luglio 2013, n. 66):

d) PROCEDIMENTO PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI PECUNIARIE :

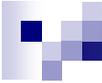
- Nelle more dell'adozione del regolamento gli enti, nell'esercizio della loro autonomia, sono tenuti ad **indicare un soggetto, cui compete l'istruttoria, ed uno a cui compete l'irrogazione delle sanzioni**. Qualora gli enti non provvedano al riguardo, tali funzioni sono demandate, rispettivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile dell'ufficio disciplina. Quest'ultimi agiranno sulla base dei principi sopra evidenziati e contenuti nella legge n. 689/1981. Si evidenzia che il procedimento per l'irrogazione della sanzione è avviato a seguito della segnalazione della mancata pubblicazione da parte della CIVIT, dell'OIV e del Responsabile della trasparenza, al soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio, così come individuato dal regolamento adottato da ciascuna amministrazione.



CIVIT: (deliberazione 31 luglio 2013, n. 66):

d) PROCEDIMENTO PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI PECUNIARIE :

- La pubblicazione dei dati deve avvenire tempestivamente tenuto conto che le sanzioni in argomento si applicano “*a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e, comunque, entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore*” del d.lgs. n. 33/2013 (v. art. 49 del d.lgs. n. 33/2013). A partire da tali date, la mancata pubblicazione che configura l'inadempimento, è presupposto per l'avvio del procedimento sanzionatorio.
- La CiVIT nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo ad essa conferiti, verifica l'effettivo esercizio del potere sanzionatorio da parte delle amministrazioni, sia mediante verifica a campione sia a seguito di segnalazione (Responsabile o semplici cittadini).



Dirigenti e funzionari

- *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ”* (art. 43, c. 3).
- per trasmissione si intende, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito. In particolare, nelle amministrazioni con un'organizzazione complessa, è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell'elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza.



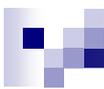
... performance

- Si richiama, al riguardo, quanto la Commissione ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1., lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla **performance e alla trasparenza**, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.
- Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto *“definisce le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’articolo 43, comma 3”*, misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).



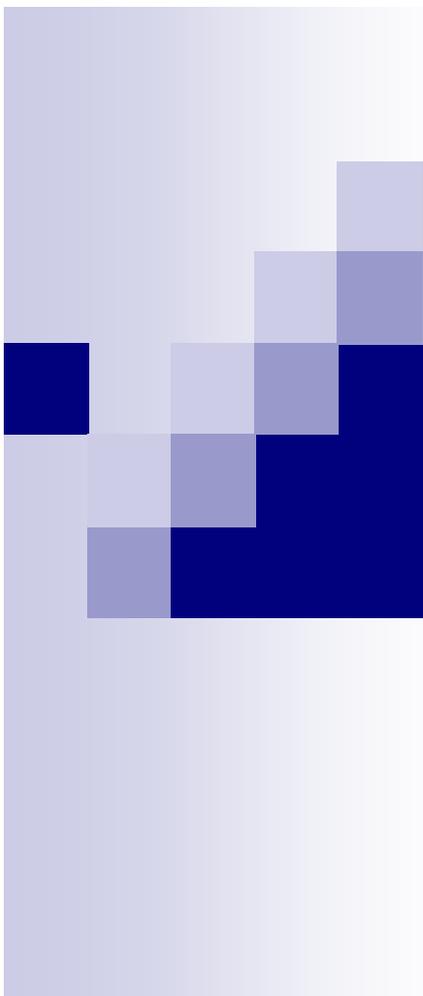
Monitoraggio

- È, inoltre, opportuno segnalare che all'interno del Programma devono essere previste **specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza** (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) la cui definizione è rimessa all'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.
- Alla corretta attuazione del Programma triennale, come già indicato nella delibera n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, **tutti gli uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici e i relativi dirigenti**.



Prossime scadenze

- **Settembre/Dicembre 2013** : Attestazioni mirate sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione in alcune tipologie di amministrazione; **competenza OIV** (la prima è stata il 30/9/2013);
- **31 Dicembre 2013**: Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2013 (CiVIT renderà disponibile la nuova griglia che sostituisce quella relativa al 2012 allegata alla delibera 4/2012); **competenza OIV**;
- **31 Gennaio 2014**: Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016; **competenza Amministrazione**
- **28 Febbraio 2014**: Inserimento sul Portale della trasparenza del Programma triennale 2014-2016 e compilazione della scheda adempimento ; **competenza Responsabile della trasparenza**;
- **28 Febbraio 2014**: Rilevazione e comunicazione degli esiti dei riscontri effettuati sull'avvio del ciclo della trasparenza 2014 attraverso la compilazione della scheda illustrata nell'Allegato 4 ; **competenza OIV**
- **31 Dicembre 2014**: Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2014; competenza OIV



FINE