



COMUNE DI GENOVA

Protocollo Informatico

Genova, 19 settembre 2023

Ai Direttori di Area
Ai Direttorie p.c. Al Vice Direttore Generale –
Deputy City Director

Al Direttore Generale Operativo

L O R O S E D I

OGGETTO: Direttiva ai fini del rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del PNA 2022 e della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023-2025

Come noto, la sezione “[Rischi corruttivi e trasparenza](#)” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 prevede che il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) provveda ad impartire direttive, istruzioni e circolari finalizzate all’attuazione della stessa.

A tal proposito preme ricordare che, [nella tabella allegata al PIAO sub 7 Tabella obblighi di pubblicazione](#), sono indicate in apposita colonna le strutture responsabili rispetto ai contenuti e alla redazione dei dati da pubblicare, alla richiesta di pubblicazione ed al suo aggiornamento.

Peraltro, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 chiede di rappresentare, nelle tabelle riferite agli obblighi di pubblicazione su Amministrazione Trasparente, i tempi specifici di pubblicazione rapportati alle scadenze normativamente stabilite, **oltre ai soggetti tenuti rispettivamente all’elaborazione/trasmissione/pubblicazione del dato.**

Per questo aspetto si è deciso di procedere come segue: il dato, il documento o l’informazione devono, di norma, essere pubblicati in Amministrazione Trasparente al massimo entro 15 giorni dalla pubblicazione sull’albo pretorio, laddove si tratti di provvedimento amministrativo, ovvero - nei casi residuali - entro 15 giorni dalla disponibilità del documento da parte della struttura.



COMUNE DI GENOVA

Inoltre, i soggetti responsabili dell'elaborazione/trasmissione/pubblicazione del dato devono essere individuati dai direttori, **che devono tenere aggiornati gli elenchi con i nominativi dei singoli addetti e dei rispettivi ruoli, adeguandoli alle esigenze organizzative e comunicandoli periodicamente, dopo ogni modifica, all'ufficio di supporto del RPCT.**

I direttori sono pertanto responsabili della organizzazione e della distribuzione, presso i propri collaboratori appositamente individuati, dei flussi informativi destinati ad alimentare la sottosezione di competenza di Amministrazione Trasparente.

Pertanto le singole strutture, in applicazione del modello organizzativo definito dai rispettivi direttori, curano la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, con particolare attenzione alla correttezza dei contenuti ed alla formulazione degli stessi, nonché al rispetto dei termini stabiliti dalla disciplina in vigore anche in materia di tutela dei dati personali. In alcune fattispecie sono state individuate strutture che, in qualità di "capofila", acquisiscono ed organizzano non solo le informazioni proprie, ma anche quelle delle altre direzioni in ragione della quantità prevalente dei dati prodotti sulla stessa linea di attività.

Attualmente la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale viene effettuata in piccola parte in modalità automatica attraverso gli applicativi informatici in uso e prevalentemente in modalità manuale. Costituisce misura specifica per il 2023 la revisione dell'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati, con conseguente sostituzione progressiva, negli anni futuri, di tale modalità di gestione con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi in uso, onde assicurare il costante aggiornamento delle informazioni già presenti.

Per questo motivo è fondamentale che vengano forniti:

- 1) gli elenchi con i nominativi dei singoli addetti alla pubblicazione e dei rispettivi ruoli, come sopra evidenziato;
- 2) le informazioni essenziali sui *data base* a cui si attinge per alimentare Amministrazione Trasparente;
- 3) in caso di assenza di *data base*, una breve descrizione delle modalità di implementazione della sottosezione di Amministrazione Trasparente di competenza;
- 4) una specifica su tutte le tipologie di atti di autorizzazione e concessione emessi e le modalità di gestione documentale (piattaforma informatica dedicata o deposito a protocollo) al fine di stabilire modalità uniformi di pubblicazione dei rispettivi provvedimenti nella sezione dedicata del sito.

Si ricorda che, ad integrazione della Tabella obblighi di pubblicazione di Ente, il PIAO riporta la [tabella elaborata da ANAC a corredo del PNA 2022](#), che rappresenta i **nuovi obblighi di**



COMUNE DI GENOVA

pubblicazione a cui le Amministrazioni devono adeguarsi in materia di Bandi e gare. Questa tabella, pertanto, sostituisce integralmente la sottosezione ugualmente denominata e già esistente, dedicando particolare attenzione agli atti legati alla **fase esecutiva del contratto**.

Ogni direttore deve pertanto garantire l'implementazione delle piattaforme attualmente **in uso in coerenza con la predetta tabella allegata al PNA 2022**. A tal proposito si rinvia alla sottosezione [Bandi e gare](#) così come strutturata in adesione alle linee previste dal documento ANAC, invitando a fare riferimento alla Direzione di Area Stazione Appaltante, in qualità di **capofila** per il coordinamento nella gestione dei flussi.

In materia di predisposizione del **registro degli accessi** si raccomanda il rispetto del disciplinare interno, con allegato **manuale esplicativo**, di cui alla [Prot. n. 356723 del 23/11/2020](#) in ragione dell'utilizzo del protocollo informatico a tale scopo. Si precisa che, se da un controllo a campione sulle informazioni estratte nel registro accessi, dovesse emergere il mancato rispetto delle indicazioni ivi contenute (con particolare riferimento alle raccomandazioni riguardo alla corretta gestione dei dati personali, nonché al collegamento documentale come da nota evidenziata in rosso all'ultima pagina del manuale), questi elementi verranno presi in considerazione **ai fini della valutazione della performance**.

Analoghe conseguenze saranno registrate in caso di mancato rispetto del disciplinare di cui alla nota [prot. PG/203554 del 13/6/2018](#) e **manuale** allegato, ad oggetto *Istruzioni operative per la pubblicazione dei dati relativi alla sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" della Sezione "Amministrazione Trasparente"*. A quest'ultimo proposito si ricorda che l'art. 26 del D. Lgs. 33/2013 e smi, al comma 3 prevede che *la pubblicazione ai sensi del presente articolo 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 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'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.*

In generale, si richiama la massima attenzione su quanto previsto dal [Capo IV Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni del D. Lgs. 33/2013](#) e s.m.i.

Tutta la documentazione richiesta ai sopra indicati punti da 1) a 4) dovrà essere fornita, a cura dei referenti anticorruzione e trasparenza (a loro volta responsabili di un supporto fattivo e propositivo



COMUNE DI GENOVA

nei confronti dei rispettivi direttori e di una corretta gestione dei flussi informativi nei confronti del RPCT), all'indirizzo ufficiounico@comune.genova.it entro 15 giorni dalla presente.

La presente Direttiva viene pubblicata su Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 33/2013.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE GENERALE

In qualità di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Dott.ssa Concetta Orlando

documento firmato digitalmente