



COMUNE DI GENOVA



Protocollo informatico

Genova, data del protocollo

Ai Direttori di Area

Ai Direttori

Ai Dirigenti

E p.c. Al Vice Direttore Generale

Al Direttore Generale Operativo

Al Responsabile Protezione Dati

Al Nucleo di Valutazione

L O R O S E D I

OGGETTO: Aggiornamento a [direttiva Prot. 19/09/2024.0482300.I](#) in materia di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente. Rinvio a Delibera ANAC n. 495/2024 ad oggetto *Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.*

Si fa seguito alla [direttiva Prot. 19/09/2024.0482300.I](#), ad oggetto il *rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 e, in particolare, della normativa in materia di durata di pubblicazione di documenti, informazioni e dati su Amministrazione Trasparente*, in quanto si rende necessario un aggiornamento alla luce dei successivi pronunciamenti in materia da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con [Deliberazione n. 495/2024](#), pubblicata in data 19/11/2024, ANAC ha approvato definitivamente **tre schemi** il cui uso è da intendersi come obbligatorio in riferimento ai corrispondenti obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. Ad essi si uniscono ulteriori dieci schemi la cui adozione al momento è da intendersi come facoltativa in vigenza di una fase sperimentale.

L'introduzione di schemi *standard* da parte di ANAC persegue l'obiettivo di semplificare e rendere più omogenea la pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione *Amministrazione Trasparente* dei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

I **primi tre schemi** (Allegati da 1 a 3 alla deliberazione 495/2024) **approvati in via definitiva** da ANAC riguardano:

- **Utilizzo delle risorse pubbliche** (art. 4-bis d.lgs. 33/2013): lo schema definisce le modalità di pubblicazione dei dati sui pagamenti delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alla tipologia di spesa, all'ambito temporale e ai beneficiari.
- **Organizzazione delle pubbliche amministrazioni** (art. 13 d.lgs. 33/2013): lo schema riguarda la pubblicazione di informazioni relative all'organizzazione dell'amministrazione, come l'articolazione degli uffici, le competenze, i nominativi dei dirigenti responsabili e i recapiti.



COMUNE DI GENOVA

- **Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione** (art. 31 d.lgs. 33/2013): lo schema disciplina la pubblicazione degli atti degli organismi indipendenti di valutazione, delle relazioni degli organi di revisione e dei rilievi della Corte dei Conti.

Per consentire alle Amministrazioni di adeguare i propri sistemi in conformità ai nuovi schemi, è previsto un periodo transitorio di dodici mesi per l'aggiornamento della sezione *Amministrazione Trasparente*. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati obbligatoriamente secondo i nuovi modelli. Durante il periodo transitorio, ANAC non eserciterà la propria attività di vigilanza sulla mancata conformità ai tre schemi. Tuttavia, resta fermo l'obbligo per le Amministrazioni di rispettare le disposizioni degli articoli 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. 33/2013.

Come sopra anticipato, oltre ai tre schemi approvati in via definitiva, l'Autorità mette a disposizione delle Amministrazioni ulteriori 10 schemi, relativi ad altre tipologie di obblighi di pubblicazione, per una sperimentazione volontaria della durata di 12 mesi ([Allegati da 5 a 14 alla Deliberazione n. 495/2024](#)).

La delibera ANAC n. 495/2024 è, inoltre, corredata da un **Allegato 4** contenente **Istruzioni operative** utili per la corretta pubblicazione dei dati secondo i nuovi schemi e, comunque, significative a livello generale. Le istruzioni riguardano:

A. Requisiti di qualità del dato. Vengono individuati undici requisiti di qualità che le informazioni pubblicate devono rispettare e precisamente:

- 1. Integrità:** il dato non deve essere parziale.
- 2. Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
- 3. Tempestività:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
- 4. Costante aggiornamento:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione *Amministrazione Trasparente*, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
- 5. Semplicità di consultazione:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
- 6. Comprensibilità:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
- 7. Omogeneità:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'Amministrazione che lo detiene.
- 8. Facile accessibilità e riutilizzabilità:** il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 *Codice dell'amministrazione digitale* e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le Amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*.
- 9. Conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione:** occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale. Qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
- 10. Indicazione della provenienza del dato:** qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
- 11. Riservatezza:** la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato devono rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.



COMUNE DI GENOVA

B. Procedure di Validazione. La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come *un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative*. Lo scopo principale della validazione dei dati è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

C. Controlli, anche sostitutivi

Il controllo sulla pubblicazione dei dati è essenziale per verificare il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza e per intervenire in caso di inadempienze. Questo compito spetta al RPCT che procede sistematicamente a verificare la veridicità delle informazioni fornite in autovalutazione e a richiedere documenti e informazioni a supporto dell'attività svolta, promuovendo l'utilizzo di strumenti informatici e l'interoperabilità delle banche dati destinate ad alimentare la sezione *Amministrazione Trasparente*.

D. Meccanismi di Garanzia e Correzione

I meccanismi di garanzia e correzione assicurano la pubblicazione di dati di qualità e sono attivabili anche su richiesta dei cittadini. Le istruzioni operative definiscono una procedura a più livelli:

- RPCT: interviene tempestivamente in caso di mancata pubblicazione o di dati non conformi
- Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione: interviene in caso di inerzia del RPCT
- Organo di Indirizzo Politico: può intervenire su segnalazione di RPCT o OIV/NV
- ANAC: riceve segnalazioni di inadempimenti

Lo strumento dell'accesso civico semplice (art. 5, co. 1 d.lgs. 33/2013) costituisce in sé un meccanismo di garanzia e correzione, attivabile da chiunque.

E. Competenze Professionali

Per garantire la corretta gestione dei processi di trasparenza è importante che il personale coinvolto possieda adeguate competenze e che vengano seguiti i fabbisogni formativi tramite percorsi specifici che privilegino un approccio pratico.

Direttiva interna

Per quanto concerne il processo di validazione di cui al punto B. delle premesse, considerate la complessità e l'importanza dello stesso, si ritiene necessario disciplinarne puntualmente lo svolgimento per fasi:

- prima della pubblicazione**, la validazione deve essere effettuata **sotto la responsabilità del dirigente competente, che si può avvalere di un delegato debitamente formato e responsabilizzato**, ai sensi della Tabella allegata al PIAO, fermo il fatto che **il nominativo dell'incaricato deve essere preventivamente reso noto – con gli eventuali aggiornamenti successivi – al RPCT a cura del dirigente stesso o suo delegato**;
- dopo la pubblicazione, il dirigente o suo delegato** documentano per iscritto, **con cadenza semestrale**, la conferma delle rispettive validazioni o eventuali aggiornamenti. Il documento in questione viene conservato agli atti della struttura, previa protocollazione.

Qualora il dirigente o suo delegato verificano, anche prima della validazione semestrale, che i dati da pubblicare o già pubblicati risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, essi provvedono a segnalare al RPCT che il dato:

- è pubblicabile/è stato pubblicato provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche e se ne dispone, qualora già pubblicato, la rimozione.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione *Amministrazione Trasparente*.



COMUNE DI GENOVA

Infine, in linea generale, tutte le strutture, a partire dai Sistemi Informativi per gli aspetti strettamente operativi connessi alla gestione della sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale, sono invitate a prendere visione della Delibera ANAC 495/2024 sopra richiamata, con particolare riferimento ai tre schemi obbligatori (Allegati 1, 2 e 3 alla medesima) nonché a quelli facoltativi.

Tutte le osservazioni e contributi ritenuti utili a consentire la concreta messa in esercizio dei nuovi schemi operativi - con priorità su quelli obbligatori - dovranno essere inviati **entro il 24 gennaio 2025** all'indirizzo ufficiounico@comune.genova.it.

Una volta acquisite le osservazioni di primo livello, verranno organizzati incontri e iniziative di condivisione con i referenti e con i Sistemi Informativi, al fine di predisporre un **piano operativo che definisca puntualmente tempi, modalità e incaricati per l'attuazione delle soluzioni conseguenti, garantendo comunque continuità nella pubblicazione dei dati previsti dalle norme in vigore.**

La presente direttiva viene pubblicata su Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
In qualità di Responsabile convenzione Corruzione e Trasparenza
Dott.ssa **CONCETTA** Orlando

documenti pubblicati digitalmente

RSA/2048 bits