Anticorruzione e Trasparenza

APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE PRESSO GLI ORDINI TERRITORIALI: STATO DELL'ARTE

Incontro formativo

Roma, 15 novembre 2018, Ore 10.30 – 13.30
Consiglio Nazionale degli Ingegneri, Via XX Settembre, 5

Relatore: Rosalisa Lancia

Agenda

Legislazione Tecnica

Parte I

- **Documenti a pubblicazione obbligatoria: documentazione tipica dell'Ordine**
- **Principi generali di trasparenza**
- **Trasparenza e nuova disciplina sulla tutela dei dati personali**
- **Stato dell'arte della disciplina degli accessi**
- **Il documento di programmazione strategico gestionale: gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza**
- **Il monitoraggio e il controllo del RPCT: modalità di esecuzione e di reporting**

Parte II
Question time

Documenti a pubblicazione obbligatoria

Legislazione Tecnica

- La pubblicazione obbligatoria di specifici documenti/dati dell'Ordine risponde ai precetti del D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza)

- Gli Ordini, stante il disposto dell'art 2bis, co. 2, sono tenuti ad assolvere gli obblighi di pubblicazione in quanto gli stessi si considerino «compatibili»

- Il criterio della compatibilità «*va inteso come necessità di trovare* ***adattamenti*** *agli obblighi di pubblicazione* ***in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali*** *delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti*»

- Il criterio della compatibilità richiama l'attività del Consiglio Nazionale, cui la Del. ANAC 831/2016 ha attribuito un ruolo di guida e coordinamento: «*è* ***auspicabile*** *che ciascun Consiglio Nazionale* ***supporti*** *i collegi e gli ordini territoriali nella predisposizione dei PTPC o delle misure di prevenzione della corruzione, al fine di migliorare la mappatura dei processi e la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. Ad esempio possono essere rese disponibili Linee guida ed atti di indirizzo ovvero diffusi, a livello territoriale, alcuni contenuti-tipo dei PTPC, a cui gli ordini e collegi possono fare riferimento, ferma restando la necessità di un indispensabile adeguamento dei contenuti, in particolare quanto alle misure concretamente adottate, alle specifiche realtà dei singoli enti*»

- L'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte degli Ordini dovrebbe passare attraverso misure di semplificazione, come indicato dalla stessa normativa e dall'Autorità di vigilanza

- Ai sensi dell'art. 3, co. 1 ter del D. Lgs. 33/2013:
  - ✓ «*L'autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte,* ***prevedendo in particolare modalità semplificate*** *per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti,* ***per gli ordini e collegi professionali***»

- Di converso ai sensi del paragrafo 3, parte III del PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016)
  - ✓ *«Chiarita la diretta applicabilità agli ordini e collegi professionali della disciplina contenuta del D.Lgs. 33/2013 in quanto compatibile (…) l'Autorità adotterà (…) specifiche Linee guida volte a fornire indicazioni per l'attuazione della normativa in questione da considerare parte integrante del presente PNA.*
  - ✓ *Saranno, pertanto,* ***forniti chiarimenti in ordineal criterio della «compatibilità» e a i necessari adattamenti degli obblighi di trasparenza*** *in ragione delle peculiarità organizzative e dell'attività svolta dagli ordini e collegi professionali (…)»*

Ratio degli obblighi di trasparenza

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

Oggetto degli obblighi di trasparenza

Per «pubblicazione» si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'***organizzazione*** e l'***attività*** delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione

Sulla base di queste due indicazioni andranno individuati i documenti/dati che nel contesto di un Ordine rispondono alle esigenze di trasparenza e assolvono ai relativi obblighi in maniera coerente con la natura, missione ed organizzazione degli ordini territoriali

Elenco degli Obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013

Art. 12 – atti di carattere normativo ed amministrativo generale
Art. 13 – organizzazione delle PPAA
Art. 14 – titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali
Art. 15 – titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Art. 15 bis – incarichi conferiti nelle società controllate
Art. 16 – dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato
Art. 17 – dati relativi al personale non a tempo indeterminato
Art. 18 – incarichi conferiti a dipendenti pubblici
Art. 19 – bandi di concorso
Art. 20 – valutazione performance e distribuzione premi
Art. 21 – dati sulla contrattazione collettiva
Art. 22 – enti pubblici vigilati, enti privati in controllo pubblico, società partecipate
Art. 23 – provvedimenti amministrativi
Art. 26 – atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione vantaggi a persone o enti
Art. 27 – elenco soggetti beneficiari
Art. 29 – bilancio, preventivo e consuntivo
Art. 30 – beni immobili e gestione del patrimonio
Art. 31 – dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione
Art. 32 – servizi erogati
Art. 33 – tempi di pagamento dell'amministrazione
Art. 34 – procedimenti amministrativi
Art. 36 – pagamenti informatici
Art. 37 – pubblicazione concernenti contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrita'	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a
		Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2

Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c

Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3
	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d

	Dati aggregati attivita' amministrativa	Art. 24, c. 1
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni,contributi, sussidi,vantaggi economici	Criteri e modalita'	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2
		Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualita'	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
		Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestivita' dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

Popolamento della Sezione Amministrazione Trasparente

- Il popolamento della Sezione Amministrazione trasparente richiede la conoscenza della seguente normativa:
  - ✓ D.lgs. 33/2013, allegato A
  - ✓ Linee guida attuative degli obblighi di trasparenza, **Allegato 1 della Del. ANAC 1310/2016**
  - ✓ Linee guida in materia di accesso civico (Del. ANAC 1309/2016)
  - ✓ Provvedimenti annuali ANAC in tema di Attestazione OIV, o strutture analoghe, su assolvimento degli obblighi di pubblicazione
  - ✓ Linee guida sull'attuazione dell'art. 14 D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione dei dati concernenti titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o governo e titolari di incarichi dirigenziali (Del. ANAC 241/2017)
  - ✓ D.Lgs. 165/2001 (norme sul pubblico impiego)
  - ✓ D.Lgs. 150/2009 (ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico)
  - ✓ DL 101/2013, convertito in L. 125/2013 (Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni)

PTPC
La pubblicazione del PTPC avviene inserendo il link alla sotto sezione Altri contenuti/Corruzione

ATTI GENERALI

Riferimento normativi - Norme istitutive della professione

Atti amministrativi generali - Atti di autoregolamentazione di cui si è dotato l'Ordine. In particolare va data evidenza dei ***regolamenti qualificabili come misure di prevenzione***, del Manuale di gestione del Protocollo informativo, della regolamentazione riguardante gli accessi, della regolamentazione riguardante la gestione anche economica del Consiglio (gratuità dell'incarico di Consigliere)

Documenti di programmazione strategico gestionale – Atti di programmazione dell'ente, comprensivi della programmazione in materia di anticorruzione e di trasparenza

Codice disciplinare e codice di condotta – Codice generale dei dipendenti e codice specifico dei dipendenti, codice deontologico degli Ingegneri italiani

TITOLARI DI INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE O DI GOVERNO - ART. 14 CO. 1-BIS DEL D.LGS. 33/2013

- Atto di nomina o di proclamazione e cv breve di ciascun Consigliere
- In caso di incarico a titolo oneroso, vanno pubblicati tutti i dati previsti dall'all. 1 della Del. 1310/2016 (compensi di qualsiasi natura connessi alla carica, importi di viaggi e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici e privati e compensi; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi; dichiarazione diritti reali su beni immobili e mobili iscritti in pubblici registri; ultima dichiarazione dei redditi; dichiarazione delle spese sostenute e obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalso di mezzi propagandistici messi a disposizione dal partito o formazione politica)

DATI REDDITUALI DEI CONSIGLIERI

- Sono pubblicati se l'incarico è assunto a titolo oneroso entro 3 mesi dalle elezioni.
- l'incarico assunto a titolo gratuito deve risultare da apposita delibera/atto con carattere generale e va pubblicato nella sezione amministrazione trasparente/Atti generali cui la sottosezione «Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di controllo» rinvia mediante link)
- Per gratuità si intende l'assenza di corresponsione di ogni forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza
- Se il gettone di presenza corrisponda a un mero rimborso delle spese connesse all'espletamento dell'incarico, la gratuità dell'incarico non viene meno
- Se il gettone di presenza assume un carattere indennitario (con anche assoggettamento agli oneri contributivi ed erariali) l'incarico si considera oneroso
- Vi sono specifiche norme sui soggetti cessati dall'incarico, sempre nel caso in cui l'incarico era assunto a titolo oneroso

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

- Vanno pubblicati i dati relativi agli Uffici di cui si compone l'Ordine con indicazione dei responsabili e l'eventuale qualifica di dirigente; tale pubblicazione è collegata al requisito dimensionale dell'Ordine
- Va pubblicato l'organigramma mediante illustrazione in forma semplificata
- Vanno pubblicati i dati di contatto (telefono, posta elettronica istituzionale e pec) cui il cittadino/iscritto si possa rivolgere per le richieste inerenti i compiti istituzionali dell'Ordine

TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

Vanno pubblicati in formato tabellare e per ciascun consulente/collaboratore i seguenti dati:

- Estremi dell'atto di conferimento
- Cv conforme al modello europeo
- Dati relativi allo svolgimento di incarichi/cariche in enti privati regolati o finanziati dall'Ordine o allo svolgimento di attività professionali
- Compensi con evidenza di componenti variabili o legate al risultato
- Tabelle relative agli elenchi comunicati a Perla PA
- Attestazione situazioni di assenso di conflitti di interessi anche potenziali

SPECIFICHE

- Vanno pubblicati i dati degli incarichi sia conferiti sia a titolo gratuito che oneroso
- I compensi si pubblicano al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore e consulente
- Va pubblicata anche l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse (art. 53, co. 1, D.Lgs. 165/2001)
- Sono pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze ***che non siano riconducibili al contratto di appalto di servizi***. Laddove i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del D.lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione dei dai nella sotto-sezione «bandi di gara e contratti»
- Sono considerati incarichi di collaborazione, ai fini dell'art. 15, gli incarichi conferiti a commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale, quelli di componenti del Collegio dei Revisori dei conti.
- Va pubblicato l'incarico di Data Protection Officer

PERSONALE

- **Dati dei dirigenti**: vanno pubblicati, analogamente ai consiglieri, i dati dei dirigenti se sussistenti; se non vi sono dirigenti, ne va data indicazione
- **Dotazione organica**: è il complesso delle risorse umane di cui l'ente necessita in un dato momento per raggiungere gli obiettivi e svolgere le attività e consiste in un elenco del personale distinto per categoria e per profilo professionale. In questa sottosezione va evidenziato
    i. il conto annuale del personale e delle spese, con indicazione della distribuzione tra qualifiche e aree professionali
    ii. costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
- **Personale non a tempo indeterminato** – relativamente ai rapporti di lavoro a tempo determinato vanno indicati oltre alle unità/qualifica anche il costo complessivo
- **Tassi di assenza del personale**
- **Contrattazione collettiva**
- **Contrattazione integrativa**
- **OIV** – in questa sottosezione va indicato il disposto del DL 101/2013 che esclude l'individuazione dell'OIV per gli Ordini

BANDI DI CONCORSO

- Vanno pubblicati i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Ordine
- Vi è l'obbligo di pubblicare anche i criteri di valutazione della commissione (pubblicazione tempestiva, non appena disponibili) e le tracce delle prove scritte (pubblicazione successiva allo svolgimento delle prove).
- La pubblicazione dei bandi espletati deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal 1° gennaio successivo a quelle in cui occorre procedere alla pubblicazione

ENTI CONTROLLATI

- Per tutti gli enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllati, gli Ordini in formato tabellare pubblicano:
  - ragione sociale
  - misura della partecipazione
  - durata dell'impegno
  - onere complessivo gravante annualmente sull'Ordine
  - numero dei rappresentanti dell'Ordine negli organi di governo e relativo trattamento economico
  - risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari
  - incarichi di amministratore dell'ente e trattamento economico
  - dichiarazione insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità
  - collegamento con i siti istituzionali degli enti
  - rappresentazioni grafiche dei collegamenti con gli enti

- La mancata/incompleta pubblicazione dei dati preclude l'erogazione di qualsiasi somma a favore degli enti, ad esclusione dei pagamenti che accedono ad obbligazioni contrattuali tra l'ente controllante e il controllato/collegato

- L'Ordine, prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti di uno degli enti di cui all'art. 22, ***è tenuto a verificare sul proprio sito web***, anche con il supporto del RPCT, se effettivamente tutti i dati previsi dall'art. 22 risultino pubblicati sul proprio sito

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

- Per tutte le tipologie di procedimento, gli Ordini in formato tabellare pubblicano:
  - Breve descrizione del procedimento
  - Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria
  - Ufficio del procedimento, con dati di contatto – se diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con dati di contato
  - Modalità per gli interessati di ottenere informazioni
  - Termine fissato dalla normativa per l'adozione del provvedimento espresso oppure casi e termini in cui il procedimento si può concludere con silenzio assenso
  - Strumenti di tutela per l'interessato
  - Link per servizi on line se esistenti
  - Modalità per effettuare pagamenti
  - Identificazione del titolare del potere sostitutivo
  - Per i procedimenti ad istanza di parte, atti e documenti da allegare e indicazione degli uffici cui rivolgersi per informazioni con dati di contatto

- ***I procedimenti dell'Ordine corrispondono alla missione istituzionale dell'Ordine***

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- L'Ordine pubblica i provvedimenti dell'organo di indirizzo. In particolare pubblica l'elenco ***dei provvedimenti finali dei procedimenti di:***
  1. Scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta
  2. Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli art. 11 e 15 della L. 241/1990

- Stessa pubblicazione è prevista per i provvedimenti adottati dai dirigenti, se esistenti

- Relativamente ai provvedimenti la cui pubblicazione non è più obbligatoria (autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive) ANAC evidenzia la possibilità di esercitare il diritto di accesso generalizzato

BANDI DI GARA E CONTRATTI

- L'Ordine pubblica:
  - le informazioni sulle ***singole procedure in formato tabellare*** (CIG, proponente, oggetto del bano, procedura di scelta, elenco operatori invitati, aggiudicatario, importo, tempi di completamento, somme liquidate; tabelle riassuntive con informazioni sui contratti dell'anno precedente; atti di programmazione biennale per acquisto di beni e servizi e triennali per lavori pubblici);
  - Per ciascuna procedura, avvisi di pre-informazione e delibere a contrarre (o atto equivalente)
  - Atti dell'ente aggiudicatore (avvisi e bandi, avvisi su procedura di affidamento, su sistema di qualificazione, sugli affidamenti diretti, sugli affidamenti in house, provvedimenti di esclusione/ammissione, commissione aggiudicatrice, testo integrale dei contratti di acquisto di importo superiore a 1 milione in esecuzione del programma biennale, resoconti della gestione finanziaria dei contratti)

ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI/ELENCO DEI SOGGETTI

L'Ordine pubblica:

- *gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni*, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati e *gli atti di* concessione di importo superiore a Euro 1000.
- Per ciascun atto:
  - Nome dell'impresa/ente/beneficiario e dati fiscali
  - Importo del vantaggio economico
  - Titolo dell'attribuzione
  - Responsabile del procedimento
  - Modalità per individuazione del beneficiario
- Elenco dei soggetti beneficiari

BILANCI

L'Ordine pubblica

- Bilancio preventivo (documenti e allegati del bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche). Il formato deve essere aperto, esportabile
- Bilancio consuntivo (documenti e allegati del bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche). Il formato deve essere aperto, esportabile

PATRIMONIO IMMOBILIARE

- È prevista la pubblicazione delle informazioni identificative di
  - ✓ Immobili posseduti
  - ✓ Immobili detenuti
  - ✓ Canoni di locazione o di affitto versati
  - ✓ Canoni di locazione o di affitto percepiti
- La pubblicazione riguarda, pertanto, il patrimonio a disposizione, sia a fronte di titolo di proprietà, sia di altro diritto reale di godimento, sia di semplice detenzione. Questo è dovuto alla circostanza che tutti i beni patrimoniali, e non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'ente, anche sono relativi al mantenimento dell'immobile stesso
- Le informazioni sui beni immobili devono essere rese sulla base dei dati catastali

CONTROLLI E RILIEVI SULL'ORDINE

L'Ordine pubblica:

- Attestazione OIV o di struttura analoga sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- Documento di validazione della relazione sulla performance, se esistente
- Relazione degli organi di revisione contabile

DATI SUI PAGAMENTI

L'Ordine pubblica:

- Dati sui propri pagamenti in relazione al tipo di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
- Indicatore di tempestività dei pagamenti, relativamente ad acquisto di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (su base annuale e trimestrale)
- Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici
- IBAN e pagamenti informatici

ALTRI CONTENUTI

L'Ordine pubblica:

- Nella Sottosezione «Prevenzione della corruzione»:
  - PTPC
  - RPCT con dati di contatto
  - Regolamenti prevenzione della trasparenza, se adottati
  - Relazione annuale RPTC
  - Provvedimenti di ANAC e atti di adeguamento, se esistenti
- Nella sottosezione «Accesso civico»
  - Per ***accesso civico semplice***: nome del RPCT cui presentare la richiesta, modalità di esercizio del diritto, recapiti del RPCT e individuazione e recapiti del titolare potere sostitutivo
  - Per ***accesso generalizzato***: nome uffici competenti cui presentare la richiesta, modalità di accesso, indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta istituzionale
  - ***Registro degli accessi*** con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché esito e data della decisione

Qualità dei dati

Oltre ai requisiti dell'art. 6 e i criteri di apertura e riutilizzo dei dati, ANAC suggerisce:

- **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni
- **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione**: è necessario esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la ***data di aggiornamento***, distinguendo quella ***di "iniziale" pubblicazione*** da quella del ***successivo aggiornamento***.
- Contenuti pregressi (non più attuali/revisioni grafiche del sito) vanno conservati e resi fruibili su richiesta

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito, che quindi viene meno, ma sono visionabili mediante istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5

Obblighi di pubblicazione - Dati ulteriori

I «dati ulteriori» rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013 laddove non possano essere ricondotti a sotto-sezioni della sezione Amministrazione trasparente, saranno pubblicati nella sotto-sezione Altri contenuti/dati ulteriori

- A seguito dell'entrata in vigore del GDPR e del D.Lgs. 101/2018 di modifica del Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003) si pone nuovamente il tema della compatibilità della normativa privacy con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013
- Le regole sul trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici finalizzati all'esecuzione di un compito di interesse pubblico sono rimaste invariate e il trattamento è consentito in quanto ammesso da una norma di legge
- Ciò implica che l'Ordine prima di mettere a disposizione sul proprio sito dati e documenti contenti dati personali, deve verificare che esista una normativa, anche di settore (e quindi diversa dal D.Lgs. 33/2013), che ne legittima la pubblicazione
- In ogni caso seppure la pubblicazione sia ammessa, è necessario che l'Ordine:
  - si conformi ai principi di cui all'art. 5 del GDPR quali adeguatezza, pertinenza, miminizzazione, esattezza, aggiornamento dei dati
  - Provveda a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione
- ANAC ha sottolineato (consultazione PNA 2018) il ***ruolo anche di supporto del DPO*** cui eventualmente rivolgersi prima di procedere alla pubblicazione dei dati e in casi dubbi

RAPPORTI TRA RPCT E DPO

- Sia ANAC che il Garante Privacy sono stati sollecitati a rendere indicazioni sui rapporti DPO/RPCT
- ANAC ritiene che, nel caso in cui il DPO si individuato tra soggetti interni e per quanto possibile, le due figure non debbano coincidere, al fine di non limitare lo svolgimento delle attività riconducibili alle due funzioni
- ANAC ritiene che un'eventuale coincidenza possa essere ammessa come eccezione e solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente impossibile tenere distinte le due funzioni. Va da sé che l'attribuzione dei ruoli deve risultare da delibera motivata e specifica
- Per le questioni di carattere generale il DPO costituisce figura di riferimento anche per il RPCT
- Ciò non implica che il DPO si sostituisca al RPCT nell'esercizio delle sue funzioni
- Il RPCT è competente a decidere per le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato e in relazione a profili di protezione dei dati può rivolgersi al Garante Privacy per la richiesta di un parere.
- La normativa vigente attribuisce solo al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante Privacy in questa circostanza.

- Il tema dell'accesso generalizzato costituisce il tema interpretativo più complesso della Riforma Madia
- I principi dominanti sono la ***prevalenza dell'interesse pubblico*** (Circ. 2/2017) e il principio secondo cui il diritto di accesso civico generalizzato è limitato dalla necessità di ***non determinare lesioni alla riservatezza dei dati personali***
- Il GDPR ha ulteriormente posto l'attenzione sulla protezione dei dati personali e la sua giovane età non consente di avere consolidati precedenti cui riferirsi
- Nella prima applicazione del diritto di accesso, la giurisprudenza amministrativa (TAR) si è focalizzata sulla necessità di tutelare il buon funzionamento delle PA e reputa legittimo il rifiuto ad un accesso se comporti una deviazione dei principi organizzativi
- Nella fase di prima applicazione dell'accesso generalizzato da parte del Garante Privacy, invece, è emersa un'attenzione esclusiva alla tutela alla riservatezza dei dati personali
- È risultato pertanto che alcuni dinieghi opposti dall'RPCT sono stati confermati dal Garante Privacy e sono stati invece ma ritenuti illegittimi dai TAR
- Finora la giurisprudenza e gli orientamenti del Garante sono state tendenzialmente focalizzati su questioni attinenti ad enti pubblici diversi dagli Ordini professionali
- Nel caso di Ordini è stato emesso un parere del Garante relativo a materia disciplinare (ante GPDR, 9 febbraio 2017), secondo cui «*Gli atti del procedimento disciplinare (i quali non sono infatti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza) sono preclusi all'accesso civico nonché, salvo specifiche eccezioni a tutela del diritto dell'interessato richiedente, a quello "documentale" ex L. n. 241/1990, in considerazione della particolare incidenza dell'ostensione di tali atti sulla riservatezza dei rispettivi interessati (Nel caso di specie, la richiesta di accesso civico aveva ad oggetto "tutti gli atti" relativi ad un procedimento disciplinare concluso nei confronti di un avvocato*)».

Step operativi per la Gestione di una richiesta di accesso civico

- Verificare se il richiedente si è identificato
- Verificare se l'istanza di accesso identifica in modo preciso i dati, le informazioni o i documenti
- Verificare se è necessario che il richiedente integri l'istanza con specificazioni (richieste incomplete, massive, esplorative)
- Verificare se la richiesta attiene a documenti/dati soggetti ad obbligo di pubblicazione
- In caso positivo, verificare se il dato richiesto è pubblicato
- Verificare se esistono esclusioni assolute all'accesso
- Verificare se la richiesta di accesso ha impatti su interessi pubblici o privati
- Verificare se ci sono dei controinteressati
- Verificare se è possibile contattare i controinteressati
- Verificare se esistono situazioni concrete in cui la diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni possa causare un danno ad interessi privati
- Verificare quanta e quale attività serve per per fornire il dato/documento e quante e quali risorse umane devono essere dedicate all'evasione della richiesta
- Verificare se l'impegno richiesto compromette il buon andamento dell'amministrazione
- Verificare se l'accesso ai dati interessa solo al richiedente, o esiste un interesse pubblico alla conoscenza di quel dato o di quel documento
- Verificare se l'interesse pubblico alla trasparenza è pari o superiore alla tutela dell'interesse privato
- Verificare se è possibile autorizzare «pienamente» l'accesso o se è possibile un'autorizzazione parziale
- Verificare se è necessario differire l'accesso
- Disporre/declinare/disporre parzialmente/differire l'accesso

DISTINZIONE TRA ACCESSI

- Accesso semplice ha ad oggetto dati e documenti a pubblicazione obbligatoria
- Accesso generalizzato ha ad oggetto dati/documenti ulteriori rispetto a quelli a pubblicazione obbligatoria
- Accesso documentale è uno strumento che tutela dell'interesse del richiedente che deve essere diretto, concreto e attuale nonché corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per cui si chiede l'accesso
- L'accesso documentale consente un accesso più in profondità a dati pertinenti all'interesse manifestato; l'accesso generalizzato, invece, è meno in profondità ma più esteso. Pertanto vi saranno situazioni in cui si può accedere con l'accesso documentale ma non attraverso l'accesso generalizzato
- Un accesso documentale rifiutato per motivi di riservatezza implica che un accesso generalizzato su pari documentazione venga altrettanto rigettato
- Un accesso generalizzato accolto implica che un accesso documentale su pari documentazione venga accolto ugualmente

- Nei casi dell'art. 5 bis, co.3 l'accesso generalizzato è escluso (eccezione assoluta)
- Nei casi dell'art. 5 bis, co. 1 e 2 l'accesso generalizzato è limitato e richiede una valutazione, che va svolta con il bilanciamento tra l'interesse pubblico a conoscere e gli altri interessi in gioco
- L'Ordine pertanto verifica preliminarmente che l'accesso non sia escluso (eccezione assoluta)
- Successivamente, verifica se l'accesso deve essere rifiutato per la tutela di interessi privati
- A tale fine l'Ordine valuta il pregiudizio arrecato: solo il **pregiudizio concreto** legittima il rifiuto
- Per esserci concretezza deve esserci un nesso tra l'accesso e il pregiudizio e la motivazione darà atto:
  i. di quale sia l'interesse concretamente pregiudicato, individuandolo nella lista degli interessi elencati al 5bis, co. 1 e 2
  ii. Della circostanza che il pregiudizio dipenda dall'aver fornito il documento
  iii. Della valutazione della probabilità di accadimento del pregiudizio e non della sola possibilità

Legislazione Tecnica

- A seguito della Riforma Madia (D.Lgs. 97/2016), tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- L'individuazione di tali obiettivi è una competenza del Consiglio
- La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini dell'irrogazione delle sanzioni (art. 19, co. 5, let. B DL 90/2014)
- Tra questi obiettivi, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione già codificato dalla normativa
- La **pianificazione di cui si dota un ente è strategica** (obiettivi da raggiungere in un lasso di tempo) **e gestionale** (modalità per raggiungere gli obiettivi)
- Gli obiettivi da includere nel PTCP sono di tipo strategico, affinchè l'attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza non sia casuale ma è frutto di riflessioni e ponderazioni

Ambito	Area strategica	Obiettivo	Declinazione obiettivo
Prevenzione della corruzione	Incrementare le possibilità di scoprire episodi di mala gestio	Migliorare l'attuazione dell'istituto del whistleblowing	Revisione della procedura di segnalazione
		Migliorare la comprensione del codice dei dipendenti	Prevedere una sessione formativa aggiuntiva di tipo valoriale
Trasparenza	Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Maggiore livello di trasparenza nelle aree sensibili tipiche dell'ordine	Introduzione di misure di trasparenza legate ad eventi formativi (cfr. PNA 2016)

Esempio

- Uno dei compiti essenziali del RPCT è il monitoraggio della conformità dell'Ordine alla normativa
- Esistono strumenti «istituzionali» per dare evidenza dell'attività di controllo. Tra questi
  - ***Relazione annuale del RPCT*** svolta attraverso il template fornito da ANAC – la relazione è atto del RPCT ma deve essere inoltrata all'organo politico amministrativo
  - ***Attestazione OIV o organismo equivalente*** sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza
- È auspicabile un'attività diversa e interna tra RPCT e Consiglio dell'Ordine: sulla base del piano di monitoraggio annuale e dopo aver effettivamente svolto i controlli, il RPCT può dare evidenza dei risultati al proprio Consiglio al fine di mettere al corrente dello stato di conformità e/o fornire suggerimenti; è sufficiente un reporting annuale
- È altresì importante che il monitoraggio si svolga «nel continuo» e in maniera preventiva rispetto ad atti che possano poi risolversi in mala gestio; è pertanto auspicabile un flusso di informazioni attivo ed efficace tra Consiglio e RPCT e tra dipendenti e RPCT onde consentire a questi di «intercettare» situazioni sensibili e di fornire il proprio parere e supporto a riguardo

Grazie per l'attenzione!

Rosalisa Lancia
Area Formazione e Consulenza
Legislazione Tecnica

r.lancia@legislazionetecnica.it
www.legislazionetecnica.it

©Copyright Legislazione Tecnica 2015
Il presente materiale è di proprietà di Legislazione Tecnica. La riproduzione, l'adattamento totale o parziale e con qualsiasi mezzo, nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i Paesi