

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 - 2026

IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Sommario

1. Il Programma per la trasparenza. Introduzione.....	3
2. Gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.	4
3. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza: la sottosezione "Consulenti e collaboratori".....	5
4. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività. Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di vertice politico – amministrativo.	6
5. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività.	7
6. Obblighi di pubblicazione concernenti il personale	7
7. Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso.....	9
8. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della <i>performance</i> e alla distribuzione dei premi al personale.	9
9. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti amministrativi.	10
10. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.	10
11. Obblighi di pubblicazione concernenti bandi di gara e contratti.....	11
12. Ulteriori obblighi di pubblicazione.....	13
13. Processo di attuazione della trasparenza.	14

1. Il Programma per la trasparenza. Introduzione.

Nel presente Programma per la trasparenza vengono individuate le iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni. L'applicazione dei principi in materia di trasparenza costituisce, infatti, una delle misure generali volte a prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2¹, e 15, comma 4² del d.lgs. n. 33/2013.

Si evidenzia che, come indicato dall'ANAC nel PNA 2019 e come anticipato nell'introduzione del presente PTPCT, la pubblicazione dei dati sul sito *web* istituzionale dell'Autorità ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 dovrà avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Sarà cura del RPCT, con il supporto del Responsabile della protezione dei dati (di seguito: RPD), designato con Delibera n. 35/2020 del 12 febbraio 2020 nella persona del dott. Claudio Marchetta, Funzionario dell'Autorità, verificare che la pubblicazione dei dati presenti nelle sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale dell'Autorità rispettino i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per cui i dati personali debbono essere trattati (c.d. minimizzazione dei dati).

Il PNA 2022 ha ribadito l'importanza del monitoraggio sulla trasparenza e ha sottolineato come il RPCT abbia un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, potendo anche segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento all'Ufficio competente per la gestione dei provvedimenti disciplinari. In ogni caso, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singola unità organizzativa dell'Autorità e dei relativi dirigenti. Il presente Programma per la trasparenza indica, conseguentemente, i soggetti tenuti agli adempimenti concernenti la pubblicazione degli atti e delle informazioni.

Inoltre, il Nucleo di valutazione dell'Autorità, in qualità di organismo assimilabile agli Organismi indipendenti di Valutazione (OIV), attesta annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

Da ultimo, come già anticipato nel PTPCT, si evidenzia che l'ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Ciò posto, l'ANAC ha definito un primo set di schemi di pubblicazione dei dati per la standardizzazione ai sensi dell'art. 48³ del d.lgs. 33/2013. Si tratta di modelli di pubblicazione riferiti agli artt. 4-bis, 12, 13, 19, 20,

¹ Art. 14 del d. lgs n. 33/2013 recante gli "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali".

² Art. 15 del d. lgs n. 33/2013 recante gli "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza".

³ "1. ((L'Autorità nazionale anticorruzione)) definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

23, 26 e 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d.lgs. n. 33/2013, che sono stati sottoposti in consultazione per eventuali osservazioni e contributi da parte degli *stakeholders*. Conseguentemente, l'Autorità provvederà ad adeguare le relative sezioni del proprio sito *web* istituzionale sulla base degli schemi di pubblicazione dei dati che l'ANAC adotterà a conclusione della procedura di consultazione, il cui termine è scaduto il 7 dicembre 2023.

2. Gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

L'art. 12 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che l'obbligo di pubblicazione riguardi:

- a) i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le misure di prevenzione della corruzione integrative;
- b) le norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione soggetta all'obbligo di pubblicazione dei dati;
- c) i documenti di programmazione strategico – gestionale propri di ogni ente, con tali intendendosi gli atti di indirizzo generali;
- d) gli atti degli Organismi indipendenti di valutazione. La pubblicazione di tali dati è disciplinata dall'art. 31 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'Organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione*". L'ANAC suggerisce, per evidenti ragioni di semplificazione, di pubblicare tali dati una sola volta nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione";
- e) lo scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti (per l'Autorità le scadenze relative agli obblighi in materia di contributo per il funzionamento).

Tra gli atti amministrativi generali è inoltre ricompreso il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, che va quindi anch'esso inserito nell'apposita sottosezione del sito *web* istituzionale⁴.

È pertanto confermata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale, con riguardo alla sottosezione "Disposizioni generali".

2. L'allegato A, che costituisce parte integrante del presente decreto, individua modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. Alla eventuale modifica dell'allegato A si provvede con i decreti di cui al comma 3.

3. Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati ((dall'Autorità nazionale anticorruzione)), sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT.

4. ((Gli standard, i modelli e gli schemi)) di cui al comma 3 recano disposizioni finalizzate:

- a) ad assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati, per la soddisfazione delle esigenze di uniformità delle modalità di codifica e di rappresentazione delle informazioni e dei dati pubblici, della loro confrontabilità e della loro successiva rielaborazione;
- b) a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, i necessari adeguamenti da parte di singole amministrazioni con propri regolamenti, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

5. ((I soggetti di cui all'articolo 2-bis,)) nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenute a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi di cui al comma 1."

⁴ La cui pubblicazione sul sito istituzionale è espressamente prevista dall'art. 5, comma 3 del DPCM 3 dicembre 2013 in attuazione degli artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e s.m.i.

Sottosezione "Disposizioni generali"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
PTPCT	Art. 10, comma 8, lettera a), d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Atti generali (normativa di riferimento, regolamenti, manuale di gestione documentale)	Art. 12, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Obiettivi programmatici	Art. 12, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Annuale
Oneri informativi per cittadini ed imprese (obblighi in materia di contributo per il funzionamento dell'Autorità)	Art. 12, comma 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Bilancio, contabilità, e autofinanziamento	Annuale

3. Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza: la sottosezione "Consulenti e collaboratori".

L'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 disciplina la pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione affidati a soggetti esterni. L'ANAC raccomanda la pubblicazione dei dati riferiti a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito.

Si conferma pertanto la sottosezione "Consulenti e collaboratori" nel senso indicato dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 che prevede le seguenti indicazioni:

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

Non rientrano nell'ambito operativo della previsione gli incarichi conferiti o autorizzati dall'Autorità ai propri dipendenti, che devono essere riportati nell'apposita sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti".

Ai sensi dell'art. 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 i dati sono pubblicati sino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Sottosezione: "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Atti di incarico di collaborazione e consulenza	Art. 15 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico ex art. 15, c. 4 d.lgs. n. 33/2013

4. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività. Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di vertice politico – amministrativo.

In tale sottosezione è confermata la pubblicazione, con riferimento al Presidente e ai Componenti del Consiglio dell'Autorità ed ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, dei seguenti dati e informazioni: atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico; *curriculum vitae*; compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni relativi all'anno precedente di riferimento; dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica; dichiarazioni reddituali e patrimoniali e copia delle dichiarazioni dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche degli ultimi due anni, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando evidenza dell'eventuale mancato consenso.

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 i dati sono pubblicati sino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, 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.

Sottosezione Organizzazione: "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di Governo"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Pubblicazione dei dati relativi al Consiglio dell'Autorità	Art. 13, comma 1, lettera a) e art. 14 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 l'Autorità provvede alla pubblicazione entro tre mesi dalla nomina degli atti di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e). La pubblicazione delle dichiarazioni di cui al comma 1, lettera f) avviene con aggiornamento annuale

5. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività.

L'art. 13 del d.lgs. n. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicare i dati relativi all'articolazione degli uffici, alle relative competenze, ai nominativi dei Dirigenti responsabili, all'elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica, all'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione.

Sottosezione <i>Organizzazione</i>: "Articolazione degli uffici" e "Telefono e posta elettronica"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Organizzazione dell'Autorità	Art. 13, comma 1, lettere b), c) e d) del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

6. Obblighi di pubblicazione concernenti il personale

L'art. 14, comma 1-*bis* del d.lgs. 33/2013 prevede che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Nella sottosezione concernente i dati del personale sono inoltre resi disponibili i dati relativi a: (i) dotazione organica (al 31 dicembre di ogni anno); (ii) personale non a tempo indeterminato (per l'Autorità i dati sono riferiti sia al personale di diretta collaborazione del Consiglio titolare di contratto a tempo determinato e sia al personale assegnato agli Uffici titolare di contratto a tempo determinato); (iii) tassi di assenza; (iv) incarichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti; (v) contrattazione collettiva; (vi) dirigenti cessati.

Sottosezione "Personale"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Incarichi dirigenziali da pubblicare in tabelle che distinguano: i titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e i titolari di incarichi dirigenziali; i dirigenti individuati con provvedimento discrezionale dell'Amministrazione; i dirigenti cessati	Art. 14, comma 1- <i>bis</i> , del d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Una sola volta entro 3 mesi dalla nomina del conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico degli atti di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), e) e f) dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013. La pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettera f) è limitata al Segretario generale e al Capo di Gabinetto, se nominati, in quanto organi amministrativi di vertice dell'Autorità.
Dotazione organica	Art. 16, commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16, comma 3, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Contrattazione collettiva	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

Ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 i dati relativi agli incarichi dirigenziali sono pubblicati sino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

7. Obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso

L'art. 19 del d.lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Amministrazione, e in particolare, prescrive anche la pubblicazione dei criteri di valutazione della Commissione esaminatrice e delle tracce delle prove scritte. La *ratio* della previsione è stata rinvenuta nell'esigenza di rendere trasparente il processo di valutazione della Commissione anche in relazione ad esigenze di tutela degli interessati. L'ANAC raccomanda che i criteri e le modalità di valutazione siano pubblicati tempestivamente, non appena disponibili. Le tracce delle prove scritte, invece, dovranno essere pubblicate necessariamente e, per intuibili ragioni, dopo lo svolgimento delle prove stesse. Il presente Programma prevede la pubblicazione non soltanto delle tracce delle prove scritte ma anche delle tracce delle eventuali prove preselettive, delle tracce delle prove orali, delle graduatorie finali approvate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

In aggiunta, sono altresì pubblicati, per singola procedura concorsuale, anche distinta per profilo: (i) il numero complessivo delle domande presentate; (ii) il numero dei candidati partecipanti alla eventuale prova preselettiva; (iii) il numero dei candidati partecipanti alle prove scritte; (iv) gli ammessi alle prove orali.

Sottosezione: "Bandi di concorso"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di concorso	Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

8. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale.

L'art. 20 del d.lgs. n. 33/2013 dispone la pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla *performance* e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, altresì, a pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle *performance* per l'assegnazione del trattamento accessorio nonché dei dati relativi alla sua distribuzione in forma aggregata, al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Dirigenti sia per i dipendenti.

Sottosezione: "Performance"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	Art. 20, comma 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 7 d.lgs. n. 150/2009	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

9. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti amministrativi

La pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti amministrativi è prevista dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sottosezione: "Attività e procedimenti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del procedimento in oggetto	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, comma 3, d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

10. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

L'art. 23, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, prevede che siano pubblicati, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Sono altresì resi disponibili gli Accordi e i Protocolli di intesa stipulati fra l'Autorità e altre amministrazioni pubbliche.

Sottosezione: "Provvedimenti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Provvedimenti organi indirizzo politico e Accordi e protocolli d'intesa	Art. 23, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario generale (per i provvedimenti adottati dal Consiglio)	Mensile
Provvedimenti dirigenti	Art. 23, comma 1, d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali e Dirigente dell'Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento ognuno per le parti di propria competenza (per i provvedimenti dei Dirigenti responsabili e/o del Segretario generale)	Mensile

11. Obblighi di pubblicazione concernenti bandi di gara e contratti

Sul punto si rappresenta che ANAC, già nel PNA 2022, aveva rivisto le modalità di pubblicazione ("Allegato 9" della delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023). Esse non vengono più pubblicate in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Il nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. 31 marzo 2023 (art. 28 - *Trasparenza dei contratti pubblici*) ha riscritto nuovamente gli obblighi di trasparenza nel settore dei contratti pubblici - che devono essere attuati a mezzo di specifici obblighi di trasmissione e pubblicazione a carico delle stazioni appaltanti che rientrano nell'ambito di applicazione del decreto trasparenza (art. 37 d.lgs. 33/2013 - *Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*) - e ha affidato ad ANAC il compito di meglio definirli con proprio provvedimento.

Con la delibera n. 264 del 20 giugno 2023, modificata e integrata con Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ANAC ha individuato i documenti, i dati e le informazioni relativi alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici⁵ oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 28 del Codice dei contratti e dell'art. 37 del decreto trasparenza e le modalità con le quali ottemperare ai suddetti obblighi. Tale provvedimento acquista efficacia dal 1° gennaio 2024, mentre fino al 31 dicembre 2023 le stazioni appaltanti assicurano la trasparenza dei contratti pubblici come declinata nell'"Allegato 9" della delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

⁵ Per la tipologia di dati si veda anche art. 10 Delibera ANAC n. 261/2023.

In sostanza, a partire dal 1° gennaio 2024, le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici devono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC. La comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3 del Codice dei contratti pubblici), dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP (art. 28, comma 2 del Codice dei contratti pubblici).

Si evidenzia, ancora, che con l'Aggiornamento al PNA 2023, di recente approvato, ANAC è intervenuta per chiarire i distinti regimi di pubblicazione dei dati in relazione all'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).

Sottosezione: "Bandi di gara e contratti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bandi di gara	Art. 37, comma 1, lettere a) e b), d.lgs. 33/2013; art. 28 d.lgs. 36/2023; Delibera ANAC n. 261/2023; Delibera ANAC n. 264/2023 come modificata e integrata dalla Delibera ANAC n. 601/2023.	Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013

12. Ulteriori obblighi di pubblicazione

Si riporta, di seguito, il prospetto recante i dati rientranti negli ulteriori obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Sottosezioni: "Bilanci", "Beni immobili e gestione patrimonio", "Controlli e rilievi sull'amministrazione", "Pagamenti dell'amministrazione"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Bilanci	Art. 29 d.lgs. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento e Dirigente dell'Ufficio Risorse umane e affari generali	Tempestivo ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Artt. 33, 36 e 4-bis d.lgs. n. 33/2013	Dirigente dell'Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento	Trimestrale e annuale

Sottosezione: "Altri contenuti"			
Tipologie di atti da pubblicare	Riferimenti Normativi	Responsabile trasmissione dati e formazione	Aggiornamento della pubblicazione
Prevenzione della corruzione	Art. 10, comma 8 lettera a), d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Annuale
Accesso civico (Registro degli accessi)	Artt. 5 e 5-bis d.lgs. n. 33/2013 e Linee guida ANAC determinazione n. 1309/2016	RPCT	Semestrale
Auto di servizio	Art. 4 DPCM 25 settembre 2014 – Delibera ANAC n. 747/2021	Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e affari generali	Annuale

13. Processo di attuazione della trasparenza.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando al Consiglio, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, alla struttura competente in materia di provvedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento dei suddetti obblighi.

Il Segretario generale e i Dirigenti responsabili degli Uffici garantiscono la qualità del contenuto delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione e delle richieste da parte del RPCT, e provvedono a trasmetterle in via informatica tempestivamente al RPCT medesimo, per il tramite di un referente appositamente individuato, se ritenuto necessario, all'interno di ciascun Ufficio, ai fini del rispetto dei termini di aggiornamento stabiliti dalla legge e dal presente PTPCT.

Il RPCT effettua il controllo dei dati pervenuti al solo fine di garantirne la corrispondenza con quanto previsto dal presente PTPCT.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal presente PTPCT nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *web* istituzionale dell'Autorità è a cura dell'Ufficio Informatica, telecomunicazioni e trasformazione digitale.

Il RPCT effettua il monitoraggio delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" con cadenza trimestrale.

L'aggiornamento del Programma per la trasparenza avviene entro il 31 gennaio di ogni anno, in occasione dell'approvazione del PTPCT.