



REPUBBLICA DI SAN MARINO

REGOLAMENTO 2 dicembre 2015 n.16

**Noi Capitani Reggenti
la Serenissima Repubblica di San Marino**

*Vista la deliberazione del Congresso di Stato n.18 adottata nella seduta del 21 ottobre 2015;
Visti l'articolo 5, comma 5, della Legge Costituzionale n. 185/2005 e l'articolo 13 della Legge
Qualificata n.186/2005;
Promulghiamo e mandiamo a pubblicare il seguente regolamento:*

OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Art.1

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento detta norme applicative ed attuative delle disposizioni contenute negli articoli 31, 33 e 34, comma 2 della Legge 5 ottobre 2011 n.160 "Legge sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi" in materia di trasparenza dell'azione dell'Amministrazione e di pubblicità e diffusione delle informazioni e dei documenti amministrativi ed individua le modalità per la loro realizzazione.
2. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di prevenire fenomeni corruttivi e favorire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni di cui ai successivi articoli.
3. Gli obblighi in materia di pubblicazione e diffusione di documenti previsti ai successivi articoli si applicano all'Amministrazione, così come definita dall'articolo 1, comma 2, lettera a) della Legge n.160/2011 e dall'articolo 3, comma 1, lettera a) della Legge 5 dicembre 2011 n.188.
4. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, altresì, a persone pubbliche o private che erogano un pubblico servizio, se ed in quanto compatibili e fatte salve norme speciali.

Art.2

(Trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'Amministrazione)

1. Sono totalmente accessibili le seguenti informazioni relative all'organizzazione ed all'attività dell'Amministrazione:

- a) atti di carattere normativo ed amministrativo generale. Sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:
- 1) direttive, circolari, istruzioni e, in particolare, atti con i quali sono determinati criteri e modalità cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti privati;
 - 2) disposizioni comunque denominate che contengano interpretazioni o note esplicative di norme di diritto;
 - 3) codici di condotta;
 - 4) scadenziari con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti;
 - 5) oneri introdotti o eliminati dai predetti atti, gravanti su cittadini, residenti e imprese, in ordine alla raccolta, elaborazione, trasmissione, conservazione e produzione di informazioni e documenti all'Amministrazione;
 - 6) contrattazione collettiva ed accordi con le Organizzazioni Sindacali;
- b) disposizioni sull'organizzazione dell'Amministrazione. Sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:
- 1) organi collegiali dello Stato che esercitino funzioni di amministrazione e gestione, con l'indicazione di:
 - 1.1) estremi degli atti di nomina e/o della fonte normativa di riferimento per la composizione dell'organo;
 - 1.2) durata dell'incarico ed eventuali relativi compensi;
 - 1.3) competenze;
 - 1.4) risorse a disposizione;
 - 2) titolari di incarichi dirigenziali. Sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:
 - 2.1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - 2.2) curriculum vitae;
 - 2.3) trattamento economico;
 - 3) titolari di incarichi di collaborazione o consulenza e di rapporti di formazione, tirocini tecnico-professionali, stage. Sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:
 - 3.1) estremi dell'atto di conferimento;
 - 3.2) curriculum vitae, per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
 - 3.3) compensi, comunque denominati, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili;
 - 3.4) ragione, oggetto e durata dell'incarico o del rapporto formativo, tirocinio o stage;
 - 4) struttura e modello organizzativo del Settore Pubblico Allargato, così come definito dall'articolo 3, comma 1, lettera b) della Legge n. 188/2011 e degli organi collegiali di cui alla presente lettera b), numero 1) con riferimento:
 - 4.1) per quanto concerne la Pubblica Amministrazione, così come definita dall'articolo 3, comma 1 lettera c) della Legge n.188/2011, all'articolazione dei Dipartimenti, delle Unità Organizzative (UO) e degli organi della Funzione Pubblica con indicazione delle rispettive missioni e funzioni, delle risorse a disposizione;
 - 4.2) per quanto concerne gli Enti, così come definiti dall'articolo 3, comma 1, lettera d) della Legge n.188/2011, alle articolazioni organizzative interne con indicazione delle rispettive funzioni e delle risorse a disposizione;
 - 4.3) per quanto concerne gli organi collegiali di cui alla presente lettera b), numero 1), alle rispettive funzioni e risorse a disposizione;
 - 4.4) riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività degli organi, uffici, servizi, aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato con i relativi collegamenti a leggi, decreti e regolamenti del Congresso di Stato pubblicati nella banca dati del Consiglio Grande e Generale;

- 5) illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'Amministrazione con particolare riferimento ai rapporti funzionali fra organi, uffici, servizi, aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- 6) elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali;
- 7) dati relativi al fabbisogno ed al personale di ruolo o con incarico a tempo indeterminato nonché del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato effettivamente in servizio con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e UO/Dipartimento/settore di aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato e dei relativi costi;
- 8) elenco delle società ed enti di diritto privato di cui l'Ecc.ma Camera, le aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato detengano direttamente quote di partecipazione totalitaria o maggioritaria, indicando:
 - 8.1) misura della partecipazione;
 - 8.2) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul Bilancio dello Stato e/o delle aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato;
 - 8.3) numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, incarichi di amministratore e di dirigente conferiti dalla società o ente di diritto privato partecipata e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
 - 8.4) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
 - 8.5) funzioni attribuite e attività svolte in favore dell'Amministrazione o attività di servizio pubblico affidate;
 - 8.6) una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'Amministrazione e le società o enti partecipati;
- c) disposizioni sull'attività dell'Amministrazione. Sono pubblicati tempestivamente i dati relativi a:
 - 1) elenco delle attività/incarichi dichiarati compatibili con il rapporto di pubblico impiego a mente dell'articolo 16, comma 3 della Legge 31 luglio 2009 n.108 o dell'articolo 30, terzo comma della Legge 22 dicembre 1972 n.41 nonché lo svolgimento di attività professionali per il personale sanitario dell'Istituto per la Sicurezza Sociale a mente degli articoli 3, 14 e 15 del Decreto 16 dicembre 1991 n.153 e relativi regolamenti di attuazione;
 - 2) disposizioni, comunque denominate, che contengono la descrizione di procedimenti amministrativi e dei relativi provvedimenti, da pubblicarsi tempestivamente ed in conformità a quanto previsto dall'articolo 16, commi 2 e 3 della Legge n.160/2011;
 - 3) dati aggregati relativi all'attività amministrativa organizzati per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti e dati concernenti il rispetto dei termini previsti per l'emissione di provvedimenti di cui all'articolo 6 della Legge n.160/2011;
 - 4) elenco delle tipologie, degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;
 - 5) elenco dei servizi erogati agli utenti e tempi medi di erogazione degli stessi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

Art.3

(Trasparenza su atti concernenti l'uso delle risorse pubbliche)

1. Sono totalmente accessibili le seguenti informazioni relative ad atti e provvedimenti dell'Amministrazione e concernenti l'uso delle risorse pubbliche:
 - a) documenti e allegati al programma economico, ai bilanci di previsione e relative variazioni ed ai rendiconti nonché i dati relativi alle entrate ed alla spesa pubblicati in forma sintetica,

aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche al fine di assicurarne la piena accessibilità e comprensibilità;

- b) informazioni identificative degli immobili posseduti nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- c) decisioni, unitamente agli atti cui si riferiscono, formulate dagli organi di controllo di legittimità preventiva e successiva, contabile ed amministrativa, in ordine ad atti e provvedimenti di spesa e di gestione del personale;
- d) indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, agli appalti di opere e lavori, al conferimento di incarichi professionali e di collaborazione e consulenza.

Art.4

(Trasparenza su atti e provvedimenti in settori speciali)

1. Sono accessibili le seguenti informazioni relative ai sotto indicati settori:
 - a) atti e provvedimenti amministrativi relativi ai settori degli appalti pubblici di opere, lavori, servizi e forniture, secondo quanto previsto dalle norme speciali di riferimento;
 - b) programmazione relativa al settore delle opere pubbliche, indicando per ciascuna opera la descrizione delle caratteristiche principali dell'opera, la localizzazione, i riferimenti alle previsioni urbanistiche e l'importo presuntivo di spesa;
 - c) atti e provvedimenti relativi al settore della pianificazione generale e particolareggiata del territorio, secondo quanto rispettivamente previsto dagli articoli 3 e 4 della Legge 19 luglio 1995 n.87 e dal Capo II della Legge 3 ottobre 2007 n.107;
 - d) informazioni relative al settore ambientale, secondo quanto previsto dal Capo II del Titolo VIII del Decreto Delegato 27 aprile 2012 n.44 "Codice Ambientale";
 - e) informazioni relative ai servizi sanitari, socio-sanitari e socio-educativi. Sono pubblicati ed aggiornati annualmente:
 - 1) Piano Sanitario, Piano Socio Sanitario e Piano Socio Educativo;
 - 2) ulteriori documenti di programmazione di cui agli articoli 4 e 5 della Legge 30 novembre 2004 n.165;
 - 3) elenco delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e socio-educative pubbliche e private autorizzate e accreditate ai sensi delle Leggi 25 maggio 2004 n.68 e n.69 e successive modificazioni;
 - 4) tempi di attesa per ciascuna delle tipologie di prestazione erogata dal servizio sanitario ed altri indicatori previsti dal Piano Sanitario.

Art.5

(Procedimenti e provvedimenti amministrativi)

1. La tabella riassuntiva di cui all'articolo 16, commi 2 e 3 della Legge n.160/2011 indica per ciascuna tipologia di procedimento le seguenti informazioni:
 - a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
 - b) UO/Dipartimento/articolazione interna di aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato responsabile dell'istruttoria;
 - c) nome del responsabile del procedimento, unitamente a recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici ed alla casella di posta elettronica istituzionale;
 - d) per i procedimenti ad istanza di parte, atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le dichiarazioni sostitutive nonché uffici ai quali rivolgersi

per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;

- e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso ed ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o che possono concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione;
- h) strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli;
- i) collegamento per l'accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) modalità per l'effettuazione di pagamenti con l'indicazione dei codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento e delle ulteriori informazioni necessarie;
- m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- n) risultati delle indagini di monitoraggio del grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alla qualità dei servizi erogati previste dall'articolo 26, comma 1, lettera c) della Legge n.188/2011;
- o) modalità per lo svolgimento dei controlli da parte dell'Amministrazione sulle dichiarazioni sostitutive di cui alla Legge 5 ottobre 2011 n.159.

2. L'Amministrazione non può richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'Amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti e deve invitare l'istante ad integrare la documentazione in un termine congruo.

3. Sono, inoltre, totalmente accessibili gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) bandi di concorso e di selezione di cui alla Legge 31 luglio 2009 n.107 e relativo Decreto Delegato 2 agosto 2012 n.106 e graduatorie finali ed atti relativi a progressioni di carriera. L'Amministrazione pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi e delle selezioni in corso nonché quello dei bandi e delle selezioni espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti;
- c) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Le informazioni relative a tali atti sono organizzate annualmente in unico elenco per singola UO/Dipartimento/articolazione interna di aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato e sono relative a:
 - 1) importo del vantaggio economico corrisposto;
 - 2) norma o titolo a base dell'attribuzione;
 - 3) ufficio e/o organo competente e funzionario o dirigente responsabile/i del relativo procedimento e del provvedimento amministrativo;
 - 4) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario.

4. Per ciascuno degli atti e provvedimenti indicati al comma 3 sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel

fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

5. La pubblicazione degli atti e documenti di cui al comma 3 è effettuata fatti salvi i limiti di cui all'articolo 30 della Legge n.160/2011. I dati, menzioni o informazioni di carattere nominativo o personale di cui all'articolo 3, primo comma, lettera a) della Legge 23 maggio 1995 n.70, eventualmente contenuti nei documenti, sono occultati o fatti oggetto di un trattamento tale da rendere impossibile l'identificazione delle persone che vi sono nominate, a meno che queste non vi acconsentano.

Art.6

(Pubblicazione e diffusione di informazioni ulteriori)

1. Gli organi, uffici, servizi, aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato che compongono l'Amministrazione hanno facoltà di disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi dei superiori articoli o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti dalle disposizioni normative in materia di trattamento informatizzato dei dati personali, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti secondo quanto previsto dall'articolo 31, comma 3 della Legge n.160/2011.

Art.7

(Responsabile della trasparenza)

1. I funzionari con qualifica dirigenziale sono, di norma e salvo delega di tale funzione a dipendenti aventi la qualifica/PDR di responsabile di unità operativa, i responsabili della trasparenza in relazione agli obblighi di pubblicazione e diffusione sussistenti in capo agli uffici, servizi, articolazioni organizzative interne di aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato dagli stessi diretti.

2. I funzionari con qualifica dirigenziale sono, altresì, responsabili della trasparenza in relazione agli obblighi previsti in capo agli organi dello Stato di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), numero 1) che afferiscono al settore amministrativo di competenza degli stessi.

Art.8

(Modalità di effettuazione della pubblicazione)

1. Tutti i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione a mente dei superiori articoli sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e di utilizzarli liberamente ai sensi dell'articolo 33 della Legge n.160/2011, con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

2. Ai fini dell'articolo 31 della Legge n. 160/2011 del presente regolamento e fatte salve le norme in materia di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, la pubblicazione è effettuata in formato di tipo aperto nei siti istituzionali dell'Amministrazione cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

3. Per formato di tipo aperto si intende un formato di dati, reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi.

4. Per dati di tipo aperto, si intendono i dati che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- b) 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;

- c) 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. La Commissione Tecnica per l'Innovazione Tecnologica ha facoltà di 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.
5. La pubblicazione può essere effettuata, su disposizione della Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP), congiuntamente o in alternativa alla modalità di cui al comma 2, anche mediante affissione agli albi degli uffici, servizi, aziende ed enti pubblici autonomi del Settore Pubblico Allargato.
6. Sono fatte salve le ulteriori forme di pubblicità e diffusione di documenti amministrativi previste da norme speciali che si intendono come aggiuntive rispetto alle modalità di cui ai commi 1 e 2.

Art.9 *(Accesso Civico)*

1. L'obbligo previsto dai superiori articoli in capo all'Amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione mediante l'esercizio dell'accesso civico secondo quanto disposto nel presente articolo.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al soggetto individuato quale Responsabile della trasparenza il quale segnala la richiesta alla DGFP ai fini di quanto previsto dall'articolo 11.
3. L'organo, ufficio, servizio, azienda ed ente pubblico autonomo dello Stato, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto; se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, è indicato al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
4. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può procedere ai sensi dell'articolo 10, secondo comma della Legge 28 giugno 1989 n.68 oppure ricorrere alla DGFP che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi del comma 3 entro trenta giorni.
5. La DGFP è, altresì, competente a valutare la richiesta di accesso civico nei casi in cui non sia stato possibile per il richiedente individuare il Responsabile della trasparenza; in tale evenienza, la DGFP provvede ai sensi del comma 3, entro trenta giorni.
6. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui alla Legge n.68/1989 ed avverso il provvedimento che limiti, differisca o rifiuti l'accesso civico ai documenti in relazione ai quali l'Amministrazione assuma sussistere i limiti di cui all'articolo 30 della Legge n.160/2011, è ammesso ricorso giurisdizionale amministrativo.

Art.10 *(Qualità delle informazioni e durata dell'obbligo di pubblicazione)*

1. L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti dai precedenti articoli, assicurandone 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 in possesso dell'Amministrazione medesima, l'indicazione della loro provenienza nonché l'utilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 33 della Legge n.160/2011.

2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

3. I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi dei superiori articoli sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dall'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.

4. Anche ai fini di quanto previsto dall'articolo 21, comma 3 della Legge 5 settembre 2014 n.141, sono pubblicati per i due anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro i dati di cui all'articolo 2, comma 1, lettera b), numeri 2) e 3).

Art.11

(Controlli, vigilanza e sanzioni)

1. La DGFP controlla, tramite il Servizio Comunicazione Interna ed Esterna, l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 31 della Legge n.160/2011, dal presente regolamento e da leggi speciali nonché l'osservanza degli atti di indirizzo di cui al seguente articolo 12, commi 1 e 2 da parte di organi, uffici, servizi, aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato; a tal fine, esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni e documenti ed ordini di adozione di atti o provvedimenti ovvero di rimozione di comportamenti o atti contrastanti con le regole sulla trasparenza.

2. L'inadempimento o l'adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione nonché l'inottemperanza agli atti di indirizzo di cui al seguente articolo 12, commi 1 e 2, costituisce, in relazione alla gravità dell'infrazione, violazione dei doveri del dirigente o, nei casi in cui la funzione di Responsabile della trasparenza sia stata delegata, del responsabile tenuto alla pubblicazione e diffusione delle informazioni, sanzionata ai sensi delle vigenti norme di disciplina. Tale infrazione costituisce, altresì, elemento di valutazione della prestazione del dirigente o del responsabile ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.

3. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma 1 e di cui al seguente articolo 12, commi 1 e 2, la DGFP esercita funzioni di linea verticale nei confronti dei Direttori e Dirigenti delle aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato.

4. Il dirigente o il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

5. La DGFP segnala, altresì, gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi di pubblicazione al Congresso di Stato.

Art.12

(Norme Finali)

1. La DGFP, tramite il Servizio Comunicazione Interna ed Esterna, definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi dell'articolo 31 della Legge n.160/2011, del presente regolamento nonché di norme speciali, sentito, sino alla sua sostituzione con l'Autorità di Garanzia dell'Utenza, il Garante per la tutela della riservatezza dei dati personali di cui all'articolo 15 della Legge n.70/1995.

2. La DGFP ha facoltà, secondo quanto previsto dall'articolo 23, comma 3, lettere b) e f) della Legge n.188/2011 di emanare direttive, indirizzi e circolari applicative del presente regolamento e di controllarne il rispetto, con particolare riferimento all'esigenza di garantire la facile accessibilità dei dati pubblicati sui siti istituzionali, anche mediante l'implementazione del portale web della Pubblica Amministrazione.

3. Gli organi, uffici, servizi, aziende ed enti pubblici autonomi dello Stato sono tenuti, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi di cui al comma 1 nonché agli atti di indirizzo di cui al comma 2.

4. La pubblicazione dei documenti previsti dall'articolo 31 della Legge n.160/2011 e dai superiori articoli, è ultimata entro centottanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

Dato dalla Nostra Residenza, addì 2 dicembre 2015/1715 d.F.R.

I CAPITANI REGGENTI
Lorella Stefanelli – Nicola Renzi

IL SEGRETARIO DI STATO
PER GLI AFFARI INTERNI
Gian Carlo Venturini