



Città metropolitana
di Venezia

Il Segretario generale

Circolare 1/2025
Provvedimento n 5 del 16/04/2025

Gent.li

- Dirigenti
- titolari di elevata qualificazione

e p.c.

al signor Sindaco metropolitano

Oggetto: Chiarimenti in merito all'approvazione da parte di ANAC di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013 e altri in consultazione.

In attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2013 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ad oggetto *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto – Messa a disposizione di ulteriori schemi”*, ha definito 3 schemi per l'organizzazione, la classificazione e la rappresentazione di documenti, informazioni e dati, oggetto di pubblicazione nei seguenti ambiti:

• **art. 4-bis d.lgs 33/2013 – Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche**

1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.
3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.
4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

- **art. 13 d.lgs 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni**

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

- a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l’indicazione delle rispettive competenze;
- b) all’articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; (lettera così modificata dall’art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016)
- c) all’illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell’organizzazione dell’amministrazione, mediante l’organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; d) all’elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

- **art.31 d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione.**

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l’organizzazione e l’attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. (comma così sostituito dall’art. 27 del d.lgs. n. 97 del 2016).

Tale aggiornamento è stato attuato con l’approvazione del PIAO - Decreto del Sindaco Metropolitano n. 6 del 31 gennaio 2025 - sezione 2 del PIAO *Valore pubblico-Performance-Anticorruzione* e nell’allegato 7 *Tabella flussi trasparenza* dello stesso Piano.

L’area “Amministrazione e supporto alla Transizione digitale” procederà alla riorganizzazione delle sezioni sopra descritte al fine di apportare le modifiche/integrazioni richieste entro il primo semestre del 2025. Entro tale data gli uffici interessati dall’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs n.33/2013, dovranno collaborare attivamente con l’ufficio *Transizione digitale* al fine di implementare i dati con le modalità richieste.

Con la sopra citata Delibera, ANAC ha fornito delle indicazioni utili non solo per la pubblicazione e i requisiti di qualità dei dati, ma anche per le procedure di validazioni, i controlli e i meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse (all. 4).

Sede:

Ca’ Corner, San Marco 2662 - 30124 Venezia
Centro Servizi 1, Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre
TEL 041/2501511
www.cittametropolitana.ve.it
PEC: protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it

Segretario Generale

Responsabile del procedimento: dott. Michele Fratino
TEL. 0412501008 -2501921
MAIL: michele.fratino@cittametropolitana.ve.it
segretariogenerale@pec.cittametropolitana.ve.it

La validazione dei dati è un passaggio necessario per assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante un'attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

La procedura di validazione spetta a un soggetto che abbia adeguate competenze e conoscenze dei dati e delle informazioni elaborate.

La validazione si svolgerà nel rispetto dei seguenti requisiti:

INTEGRITÀ	il dato non deve essere parziale
COMPLETEZZA	la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
TEMPESTIVITÀ	le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
COSTANTE AGGIORNAMENTO	il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE	il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni
COMPRENSIBILITÀ	il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto
OMOGENEITÀ	il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene
FACILE ACCESSIBILITÀ RIUTILIZZABILITÀ	E il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione

Sede:

Ca' Corner, San Marco 2662 - 30124 Venezia
 Centro Servizi 1, Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre
 TEL 041/2501511
www.cittametropolitana.ve.it
 PEC: protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it

Segretario Generale

Responsabile del procedimento: dott. Michele Fratino
 TEL. 0412501008 -2501921
 MAIL: michele.fratino@cittametropolitana.ve.it
segretariogenerale@pec.cittametropolitana.ve.it

	trasparente»
CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE	occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA	qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
RISERVATEZZA	la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

È stato concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di AT interessate dai 3 schemi approvati. Al termine di tale periodo l'Autorità potrà effettuare attività di vigilanza.

Vengono inoltre messi a disposizione per opportuna conoscenza e visione al seguente link <https://www.anticorruzione.it/en/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>, e allegati alla presente, anche gli schemi in sola consultazione ma che presto saranno oggetto di perfezionamento.

Il Segretario generale
Dott. Michele Fratino
(documento firmato digitalmente)

Allegati:

All. 1 Schema art. 4 bis

All. 2 Schema art. 13

All. 3 Schema art. 31

All.4 Istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013

Allegati in consultazione

Sede:

Ca' Corner, San Marco 2662 - 30124 Venezia
Centro Servizi 1, Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia-Mestre
TEL 041/2501511
www.cittametropolitana.ve.it
PEC: protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it

Segretario Generale

Responsabile del procedimento: dott. Michele Fratino
TEL. 0412501008 -2501921
MAIL: michele.fratino@cittametropolitana.ve.it
segretariogenerale@pec.cittametropolitana.ve.it