

**Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013).**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 468 del 16 giugno 2021, ad oggetto *"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"*, ha fornito puntuali indicazioni in materia di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Nello specifico, al fine di garantire la trasparenza dell'attività, l'art. 26, comma 1, del decreto legislativo 33/2013 pone in capo alle Amministrazioni l'obbligo di pubblicare gli atti con cui sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono 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 pubblici e privati.

Il comma 2 del medesimo articolo disciplina l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione, cioè degli atti che *"sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere una persona o un ente sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto superiore a 1.000 euro mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse"* (Anac FAQ tematica).

Sulla base delle indicazioni contenute nella delibera dell'Anac si deve ritenere **esclusa dall'ambito di applicazione dell'articolo 26 la seguente casistica:**

- attribuzioni che hanno carattere di corrispettivo a fronte di una prestazione, per cui, ad esempio, le somme liquidate dall'Amministrazione quali corrispettivi per l'esecuzione di lavori pubblici, servizi e forniture in applicazione dell'art. 37 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- meri trasferimenti di somme finalizzati ad assicurare la provvista finanziaria per l'attuazione di funzioni pubbliche, oggetto di trasferimento o delegate dalla Regione, quali, ad esempio, il trasferimento di risorse dalla Regione ad altra amministrazione anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;
- provvedimenti aventi ad oggetto i compensi dovuti dall'Amministrazione a imprese e professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali. In questo caso l'Amministrazione provvede alla pubblicazione dei compensi comunque denominati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'art.15 del D.lgs. 33/2013;
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni relativi, ad esempio, alla trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39) o alla trasparenza del servizio sanitario nazionale (art. 41);
- pagamenti obbligatori relativi ai rapporti di lavoro dipendente ed ai connessi trattamenti previdenziali e contributivi, in ragione degli specifici obblighi di pubblicazione in materia di personale;
- assegnazioni e erogazioni di risorse finanziarie ai Comuni eventualmente stanziare dalla Regione o dallo Stato a copertura di contributi per l'autonoma sistemazione di nuclei familiari sfollati dalle abitazioni nonché per le concessioni di contributi a favore di persone fisiche e di imprese per i danni subiti in conseguenza di eventi calamitosi.

**Devono ritenersi esclusi inoltre:**

- i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;
- l'attribuzione di quote di tributi da parte dell'amministrazione a favore di un'altra;
- i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione (ad esempio il rimborso a terzi di somme erroneamente versate a titolo di tributi e/o sanzioni amministrative oppure a titolo di oblazione per illeciti edilizi);
- gli indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti (ad esempio indennizzo per espropriazione/occupazioni e indennizzo per danni da trasfusioni o emoderivati infetti);
- le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale in quanto Livelli Essenziali di Assistenza (LEA);
- i rimborsi di spese. Il rimborso spese è oggetto di pubblicazione se è previsto nella normativa vigente uno specifico obbligo di pubblicazione. Ad esempio, l'art.14 comma 1 lett. c) del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicare i dati relativi agli importi di viaggio di servizio e missioni pagati con i fondi pubblici;
- la restituzione di depositi cauzionali. Trattasi di importi riconosciuti a titolo di recupero degli oneri corrisposti all'Ente per partecipare a procedure di gara per l'affidamento di appalti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- l'accreditamento di soggetti. Si osserva al riguardo che i provvedimenti di accreditamento sono atti amministrativi aventi natura autorizzatoria e non concessoria. A titolo esemplificativo si richiamano i provvedimenti amministrativi a favore delle strutture ospedaliere private accreditate per la fornitura di prestazioni ospedaliere;
- gli atti di mera quantificazione dell'onere finanziario di spesa finalizzata agli obblighi di legge per il versamento dell'IVA-IRAP che determinano la registrazione contabile di spesa (impegno) a valere su un esercizio finanziario;
- gli atti di mera quantificazione dell'onere finanziario di spesa finalizzata agli obblighi contrattuali per il versamento di canoni di locazione, spese condominiali, oneri accessori, che determinano la registrazione contabile di spesa (impegno) a valere su un esercizio finanziario;
- gli atti di reiscrizione di impegni di spesa in perenzione amministrativa con contestuale liquidazione della spesa per riconoscimento di corrispettivi per acquisizione di beni, servizi ed esecuzione lavori, contributi, sussidi, sovvenzioni, corrispettivi, compensi (vantaggi economici in genere) a favore di soggetti pubblici e/o privati.

#### SOGGETTI OBBLIGATI AD ESEGUIRE LA PUBBLICAZIONE

Ai sensi della L. n. 241/1990, art. 6, co. 1, lettera d), all'interno dell'Amministrazione procedente il soggetto sul quale ricade l'obbligo di curare la pubblicazione è il Responsabile del Procedimento, che "cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti". Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 la pubblicazione degli atti che ricadono nelle fattispecie considerate deve essere tempestiva a garanzia dell'accessibilità totale delle informazioni pubblicate; essa avverrà, pertanto, nell'immediatezza dell'adozione dell'atto **o, comunque, in data anteriore al termine iniziale del procedimento di presentazione delle istanze** per accedere alla concessione dei contributi, sussidi e di altri vantaggi economici. La pubblicazione degli atti in predicato costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione stessi; l'inadempimento totale o parziale, rilevato d'ufficio dagli organi di controllo, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 d.lgs. 33/2013). La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione è altresì rilevabile dal destinatario della

concessione o attribuzione e da chiunque altro vi abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'art.30 del d.lgs. n. 104/2010.

Eventuali atti di modifica, annullamento e revoca del beneficio concesso sono soggetti al medesimo regime giuridico dell'atto amministrativo sul quale incidono e alle relative pubblicazioni; qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate, in quanto la norma prevede che i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria siano mantenuti aggiornati.

#### INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Le pubblicazioni in discorso sono effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" – "Atti di concessione"; per tutte le informazioni per le quali vige l'obbligo di pubblicazione, in ossequio alle previsioni dell'art. 27 del decreto, nella citata sezione, i dati da pubblicare in formato tabellare aperto sono i seguenti:

- **nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;**
- **importo del vantaggio economico corrisposto;**
- **norma o titolo a base dell'attribuzione;**
- **ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;**
- **modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;**
- **link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.**

Con riferimento al **soggetto beneficiario**, occorre indicare la ragione sociale e i relativi dati fiscali se si tratta di impresa o ente ovvero il nome se si tratta di persona fisica; l'importo del vantaggio economico corrisposto è l'ammontare totale della spesa a carico del bilancio dell'Ente come determinato nell'atto di liquidazione in attuazione del provvedimento di concessione, che, insieme agli eventuali atti di modifica successivi, deve essere pubblicato. Altra precisazione riguarda la definizione di "progetto" da pubblicare: devono essere pubblicati solo quei documenti che illustrano gli elementi essenziali dell'intervento per il quale il vantaggio economico è concesso, escludendo quindi gli elementi protetti da diritto d'autore o da segreto professionale o industriale. Relativamente al *curriculum*, lo stesso va pubblicato quando la valutazione delle esperienze professionali risulta rilevante ai fini dell'attribuzione, o quando l'acquisizione sia espressamente prevista dalla normativa; in tali casi verrà utilizzato un modello-tipo (CV in formato europeo), che deve essere fornito già nell'avviso pubblico di concessione e che sia rispettoso della disciplina sulla riservatezza dei dati e, pertanto, idoneo alla pubblicazione su *web*. Non saranno oggetto di pubblicazione i dati non strettamente necessari alla concessione del contributo, ossia, ad esempio, i recapiti personali o il codice fiscale.

**Si rammenta che, a tutela della riservatezza (art. 26, co. 4, d.lgs. 33/2013) sono esclusi dalla pubblicazione i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di provvedimenti, qualora dagli stessi sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute ovvero la situazione di disagio economico-sociale degli interessati.**

Sempre con riguardo all'obbligo di pubblicazione del *link* al progetto selezionato, allo scopo di agevolare tale adempimento si riporta di seguito un esempio di scheda progetto da adattare alle caratteristiche specifiche dell'avviso o del bando di concessione di contributi.

DESCRIZIONE PROGETTO	
Soggetto richiedente	
Titolo del progetto	
Abstrat/breve descrizione	Dettagliata descrizione delle azioni progettuali previste, specificando per ognuna gli obiettivi specifici, le modalità di svolgimento, le risorse necessarie e i tempi di realizzazione

Costo del progetto	Riepilogo delle risorse necessarie per la realizzazione delle singole azioni progettuali previste
--------------------	---

## INDICAZIONI OPERATIVE PER IL CORRETTO CARICAMENTO DEI DATI SUL PORTALE ISTITUZIONALE DELLA REGIONE BASILICATA

La Regione Basilicata dispone di strumenti informatici che consentono di pubblicare e aggiornare tempestivamente le informazioni e i dati richiesti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, in formato aperto che ne consenta l’esportazione, il trattamento e il riutilizzo, in ottemperanza a quanto disposto dalla norma.

In un’ottica di semplificazione, ANAC suggerisce di pubblicare i dati di cui al co. 1 dell’art. 26 anche mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito. L’art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 prevede che, salvo specifiche eccezioni espressamente previste, i dati/documenti di cui al decreto siano pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a quando gli atti pubblicati producono i loro effetti ovvero la completa erogazione delle risorse assegnate.

Con riferimento alla piattaforma attualmente disponibile, in raccordo tecnico con l’Ufficio Speciale per l’amministrazione digitale, si riportano, di seguito, alcune indicazioni operative per il caricamento dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione, con l’obiettivo di semplificare l’attività dell’operatore, riducendo i disallineamenti nella visualizzazione dei dati caricati rispetto alle previsioni legislative.

Al verificarsi della circostanza per cui deve essere caricato un atto amministrativo che riporta un impegno di spesa, il primo passaggio da effettuare è la creazione del fascicolo del beneficiario sul “sistema di consultazione dei finanziari” a cui è possibile accedere tramite il sistema di gestione “Provvedimenti amministrativi”.

Nella schermata iniziale del sistema, sulla sinistra compare un menu dove cliccando su “Anagrafica Contratti” si accede al SIC; cliccando su “Gestione Contratti/Fatture” e successivamente su “Contratti” è possibile creare il fascicolo del beneficiario attraverso la funzione in alto a sinistra “Crea nuovo contratto/convenzione/altro”.

Figura 1

The screenshot displays the 'CONTRATTO/CONVENZIONE/ALTRO' creation form in the SIC 3.0 system. The left sidebar shows the navigation menu with 'Contratti' selected. The main form area includes the following fields and values:

- Categoria:** Contratti gestione trasparenza
- Descrizione:** Contratto i cui dati saranno pubblicati in Trasparenza
- Data Contratto:** 01/07/2024
- Repertorio ufficiale Regione Basilicata o Numero interno:** f1111\_Test
- Contraente:** REGIONE BASILICATA 80002950766
- Sede:** 85100 POTENZA
- IBAN:** Inserire iban
- Importo complessivo del contratto:** 1000000 (Comprendivo di IVA)
- Responsabile Unico di Progetto (RUP):** PACE MARIAROSARIA 16BF
- Ufficio:** 16BF-UFFICIO PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA MISURAZIONE D

È necessario popolare i campi con i dati riferiti al contratto avendo cura, ai fini della trasparenza, di indicare i dati in evidenza ossia l'importo complessivo del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e l'ufficio (Figura 1). Cliccare quindi sulla funzione "Crea". Si visualizzerà la sezione "Documenti Contratto" (Figura 2) dove poter caricare i documenti da pubblicare in amministrazione trasparente, cioè l'abstract del progetto e il CV dell'incaricato. Si raccomanda di flaggare l'opzione "Da pubblicare nella sezione trasparenza".

Figura 2

The screenshot shows a web application interface for contract management. The main area is titled "CONTRATTO/CONVENZIONE/ALTRO" and contains a form with various fields for contract details. A section titled "DOCUMENTI CONTRATTO" is highlighted in yellow, showing a table with columns for "ELIMINA", "DESCRIZIONE", "TRASPARENZA", "VISUALIZZA", and "LINK ALTERNATIVO". Two rows are visible: "Curriculum dell'incaricato" and "Abstract del progetto", both with the "TRASPARENZA" checkbox checked.

ELIMINA	DESCRIZIONE	TRASPARENZA	VISUALIZZA	LINK ALTERNATIVO
	Curriculum dell'incaricato	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Abstract del progetto	<input checked="" type="checkbox"/>		

Successivamente sarà possibile passare alla creazione dell'atto sul sistema di gestione "Provvedimenti amministrativi". Nella pagina iniziale di creazione dell'atto, come sempre, si aprirà la scheda dove inserire l'oggetto e tutti i dati relativi alla trasparenza (Figura 3). Si rappresenta primariamente l'opportunità di indicare anche nell'oggetto dell'atto l'importo complessivo del beneficio concesso ai fini della visualizzazione immediata dell'informazione finanziaria nel portale istituzionale. Qui, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" - "atti di concessione", nel campo denominato "oggetto" verrà infatti trasportato con un automatismo di sistema l'oggetto caricato nel sistema di provvedimenti amministrativi.

Denominato l'oggetto dell'atto nel sistema, si passerà alla compilazione delle sezioni sottostanti. Nella sezione "Legge trasparenza" si raccomanda di flaggare "Si" per la pubblicazione delle informazioni (Figura 3).

Figura 3

Nella sezione “Contratti/Fatture” (Figura 4), cliccando sul link “**Aggiungi Contratti e Fatture**”, si potrà agganciare il contratto precedentemente creato (fascicolo del beneficiario) al provvedimento.

Figura 4

Nella sezione “Tipologia/Destinatari” (Figura 5), al fine di agganciare correttamente i dati finanziari inseriti in precedenza sul SIC è necessario selezionare la dicitura “Concessioni di sovvenzioni contributi e sussidi finanziari (art. 26 comma 2, D.lgs. 33/2013)” nella “tipologia provvedimento”.

Figura 5

Il passaggio successivo consiste nell'associare il/i destinatario/i del contributo/agevolazione all'atto attraverso le due opzioni che il sistema rende disponibili (Figura 5), presenti in basso nella maschera, ossia **"Aggiungi destinatario/i"** (Figura 6), che consente di selezionare il beneficiario tra quelli presenti (nominativo inserito nel fascicolo creato precedentemente nel sistema SIC):

Figura 6

oppure *“Importa destinatari”* (Figura 5) che consente di estrapolare il destinatario (o i destinatari, se sono più di uno) dall’atto alla base dell’attribuzione del beneficio riportato nella sezione *“Legge trasparenza”* (Figura 3).

È importante sottolineare che il corretto caricamento dei dati contabili sul SIC consentirà, nella fase di creazione dell’atto di impegno sul sistema *“Provvedimenti Amministrativi”*, di agganciare i dati finanziari collegati all’atto stesso e di trasportarli, attraverso automatismi di sistema, nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del portale istituzionale, accessibile al cittadino.

L’ufficio scrivente rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento circa gli obblighi di pubblicazione previsti da ANAC e, per quanto attiene l’aspetto tecnico relativo al caricamento delle informazioni e dei documenti ai sensi della normativa, si avvale della collaborazione dell’Ufficio *“Amministrazione digitale”* che gestisce i software di supporto.

Si riporta di seguito il link alle Faq pubblicate da ANAC relativo agli obblighi di pubblicazione, a completamento delle informazioni utili a minimizzare i disallineamenti con la previsione normativa:

<https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-gli-atti-di-concessione-di-sovvenzioni-contributi-sussidi-e-attribuzione-di-vantaggi-economici-a-persone-fisiche-ed-enti-pubblici-e-privati-artt.-26-27-d.lgs.-33/2013->