



**“Indicazioni operative” per l’aggiornamento delle voci “Incarichi amministrativi di vertice”, “Dirigenti”, “Direttori di strutture didattiche, scientifiche e tecniche”, “Dirigenti cessati” (art. 14 co. 1-bis, 1-quater, D. Lgs. 33/2013) della sottosezione “Personale”, pagina web “Amministrazione trasparente” – Mod.A\_situazione patrimoniale, Mod.B\_variazione patrimoniale, Mod.C\_variazione patrimoniale dirigenti cessati**

**Pubblicazione dati elencati al co. 1 dell’art. 14, lett. da a) ad f) in formato tabellare**

- a) Provvedimento di incarico, con indicazione della durata: obbligo già assolto in precedenza, eventualmente da aggiornare;
- b) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo: obbligo già assolto in precedenza, eventualmente da aggiornare;
- c) Compensi di qualsiasi natura, connessi all’assunzione dell’incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) ed importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici: obbligo da aggiornare per quanto riguarda i compensi; da integrare per quanto riguarda gli importi di viaggi di servizio e di missioni;
- d) Dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti: obbligo già assolto in precedenza, ma da aggiornare;
- e) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi spettanti: nuovo obbligo da adempiere;
- f) Situazione patrimoniale e reddituale, compresa quella del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, o dichiarazione di negato consenso alla pubblicazione: nuovo obbligo da adempiere.

**Situazione patrimoniale** (attestazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili registrati, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni a società, funzioni di amministratore o sindaco di società)

Per la prima attestazione, si suggerisce agli uffici di procedere secondo il modello A allegato. La situazione da prendere in considerazione è quella sussistente al momento della compilazione del modulo.

Negli anni che seguono la prima attestazione, i soggetti tenuti a tale obbligo devono fornire annualmente una dichiarazione riguardante le variazioni patrimoniali intervenute rispetto alla situazione dichiarata nell’anno precedente, secondo il modello B allegato.

**Dichiarazione dei redditi**

La pubblicazione di tale dato deve avvenire secondo l’ordinario termine previsto dalla legge 441/1982, cui l’art. 14 rinvia: l’obbligo quindi deve essere adempiuto entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche; naturalmente il riferimento sarà ai redditi dell’anno 2016.

La dichiarazione dei redditi è trasmessa da parte del soggetto tenuto alla comunicazione dei dati, previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o sensibili.

**Situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado**

Tutte le attestazioni e dichiarazioni di cui alla lett. f) dell’art. 14 devono essere pubblicate anche per il coniuge non separato e per i parenti entro il secondo grado dei titolari degli incarichi destinatari degli obblighi dell’art. 14.

La pubblicazione è subordinata al rilascio del relativo consenso da parte dei soggetti cui le dichiarazioni si riferiscono; se il consenso non è prestato e quindi la pubblicazione dei dati omessa, deve esserne data specifica evidenza sul sito. In particolare, nel caso in cui i titolari di incarico



# UNIVERSITÀ DI PARMA

U.O. ANTICORRUZIONE  
E TRASPARENZA

dichiarino il mancato consenso del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado alla pubblicazione, sussiste, ai fini della pubblicazione, l'obbligo di indicare il legame di parentela con il titolare dell'incarico, ma non quello di identificazione personale del coniuge e dei parenti. Si ricorda che sono considerati parenti entro il secondo grado i nonni, i genitori, i figli, i nipoti in linea retta (figli dei figli), i fratelli e le sorelle.

Sul punto, per tali dichiarazioni, si evidenzia che:

- è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o, in mancanza, della amministrazione stessa, la pubblicazione dei dati sensibili;
- non si applica l'art. 7 del Decreto trasparenza, quindi non si richiede la pubblicazione in formato aperto e i dati non sono riutilizzabili.

## **Emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (co. 1-ter art. 14)**

Si tratta di un nuovo obbligo di pubblicazione da adempiere.

Ai fini del relativo assolvimento, si specifica che negli "emolumenti complessivi", ad avviso di A.N.AC., vanno ricompresi: gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza e dalle società partecipate direttamente o indirettamente dalle amministrazioni, effettivamente percepiti nell'anno precedente quello di pubblicazione.

I dati, per ciascun dirigente, sono da aggiornare annualmente entro un termine ragionevole, e comunque non oltre il 30 marzo, tenendo conto degli emolumenti effettivamente erogati nell'anno precedente.

## **Dirigenti cessati**

Si tratta, come già rilevato, di una nuova voce da inserire. La stessa deve essere strutturata internamente sempre in tabella, fornendo tutti i dati elencati al co. 1 dell'art. 14, lett. da a) ad f), che devono rimanere pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Decorsi detti termini i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5, co. 2, del D. Lgs. 33/2013, vale a dire mediante istanza di accesso civico "generalizzato".

Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico cui attengono e possono essere anch'esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

Alcune specifiche per tale voce:

**Situazione patrimoniale:** tutti i soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14, entro i tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione, secondo il modello C allegato. Detta dichiarazione deve essere pubblicata tempestivamente sul sito; nello stesso tempo, ai sensi dell'art. 14, co. 2, devono essere rimosse la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

**Dichiarazione dei redditi:** i soggetti cessati dall'incarico sono tenuti a depositare, ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, ai fini della pubblicazione, copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine. Il soggetto cessato è tenuto a trasmettere all'amministrazione, ai fini della pubblicazione, copia della dichiarazione riferita ai redditi dell'anno di cessazione (es. nel caso di cessazione a febbraio 2017 è depositata sia la dichiarazione dei redditi 2016, da presentarsi nel 2017, sia la dichiarazione dei redditi 2017 da presentarsi nel 2018).



# UNIVERSITÀ DI PARMA

U.O. ANTICORRUZIONE  
E TRASPARENZA

## Decorrenza e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Per i soggetti ai quali la norma si applica per la prima volta si deve tener conto di quelli in carica o cessati dal 1° gennaio 2017. Per questi soggetti devono risultare pubblicati tutti i dati di cui all'art. 14 entro il 31 marzo 2017, riferiti all'anno 2016, fatta eccezione per quanto espressamente sopra specificato per le dichiarazioni reddituali.

## Aggiornamento dati durante il periodo di durata dell'incarico

La tempistica degli aggiornamenti è specificatamente indicata nella tabella allegata, nella colonna "Aggiornamento". Di regola, come si evince dal file Excel, l'attività di aggiornamento deve essere tempestiva, ciò significa che è indispensabile che i dati siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Si precisa, inoltre, che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti. Gli uffici sono dunque tenuti a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate e a modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione ai sensi dell'art. 7, co. 3, lett. a), del D. Lgs. n. 196/2003. E' questo, ad esempio, il caso dei *curricula vitae* dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative.

Per quanto attiene alla durata di pubblicazione del singolo dato, fatta salvo quanto specificatamente disposto dall'art. 14, co. 2 che fissa l'obbligo di pubblicazione entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione, resta ferma il principio generale dettato dall'art. 8, co. 1, del D. Lgs. n. 33/2013. In virtù di tale disposizione, ciascun dato deve restare pubblicato sul sito per cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Per tali dati si suggerisce di creare una sottosezione "anni precedenti".

Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti saranno accessibili ai sensi dell'art. 5, co. 2, del D. Lgs. 33/2013, vale a dire mediante istanza di accesso civico "generalizzato", così come oggi stabilito dall'art. 14, co. 2, ultimo periodo.

Cordiali saluti.

Mariapia Oliveto

Rosalia Di Cristo

Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Mariapia Oliveto  
Tel. 0521 034045 - e-mail: mariapia.oliveto@unipr.it

UNIVERSITÀ DI PARMA  
Via Università 12 - 43121 Parma

