



# Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio I - Affari Generali



Ai Signori Presidenti delle Corti di Appello

Ai Signori Procuratori Generali  
presso le Corti d'Appello

Oggetto: circolare n. 5/2019 – Circolare informativa in materia di modalità di adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 14, comma 1, 1 bis e 1 ter del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per i titolari di incarichi politici e i titolari di incarichi dirigenziali

Si trasmette, per la massima diffusione ai dirigenti di seconda fascia con incarico dirigenziale negli uffici del distretto, per quanto di rispettiva competenza, la circolare n. 5/2019 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza allegata alla presente.

La stessa, completa delle modalità tecniche tramite le quali possono essere adempiuti gli obblighi legali di trasparenza, è pubblicata sul sito istituzionale del Ministero della Giustizia nella sezione "trasparenza".

Ringraziando per la collaborazione si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Alessandro Leopizzi

V. In Cagliari, addì 22 NOV. 2019

Il Dirigente Amministrativo  
Franca Arru

22 NOV. 2019

V. In Cagliari, addì \_\_\_\_\_  
IL PROCURATORE GENERALE  
Francesca Nanni



# Ministero della Giustizia

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

*All'On. Ministro*

*Ai Sottosegretari di Stato*

*Al Capo di Gabinetto dell'On. Ministro*

*Al Vice Capo di gabinetto vicario*

*Al Vice Capo di gabinetto*

*Al Capo dell'Ufficio comunicazione e stampa*

*Al Capo dell'Ufficio legislativo*

*Ai Vice Capi dell'Ufficio legislativo*

*Al Capo dell'Ispettorato generale*

*Al Vice Capo dell'Ispettorato generale*

*Ai Capi dei Dipartimenti*

*Ai Vice Capi dei Dipartimenti*

*Al Direttore dell'Ufficio centrale degli archivi notarili*

*Al Direttore generale per il coordinamento delle politiche di coesione*

*Al Presidente dell'OIV*

*Al Responsabile della protezione dei dati personali*

*Al Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti istituzionali*

*Ai Referenti della trasparenza*

**OGGETTO:** circolare n. 5/2019 – Circolare informativa in materia di modalità di adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 14, commi 1, 1-bis e 1-ter del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per i titolari di incarichi politici e i titolari di incarichi dirigenziali

Trasmetto alle SS.LL. la circolare in oggetto affinché ne diate massima diffusione ai soggetti interessati (titolari di incarichi politici, titolari di incarichi dirigenziali nei limiti indicati nella circolare n. 4/2019), nonché per la pubblicazione sul sito istituzionale da parte del Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti istituzionali.

Il Responsabile PCT

Marco Nassi

Via Arenula, 70 – 00186 – Tel. 06 68852359 –

PEC: [responsabileprevenzionecorruzione@giustizia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@giustizia.it) - [responsabileprevenzionecorruzione@trasparenza.giustizia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@trasparenza.giustizia.it)



# Ministero della Giustizia

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

CIRCOLARE N. 5/2019

**Circolare informativa in materia di modalità di adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 14, commi 1, 1-bis e 1-ter del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per i titolari di incarichi politici e i titolari di incarichi dirigenziali**

## Il Responsabile

*Visto* l'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che individua gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali;

*vista* la delibera ANAC del 26 giugno 2019, n. 586 (*"Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019"*), con cui vengono fornite indicazioni operative sulla corretta applicazione dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

*richiamata* la circolare n. 4 del 30 settembre 2019 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della giustizia, con cui sono stati forniti i conseguenti indirizzi operativi;

*considerato* che ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"*;

*ritenuta* l'opportunità di adottare la presente circolare informativa in merito alle modalità tecniche tramite le quali possono essere adempiuti gli obblighi legali di trasparenza;

**informa**

Via Arenula, 70 – 00186 – Tel. 06 68852359 –  
PEC: [responsabileprevenzionecorruzione@giustizia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione@giustizia.it)  
[responsabileprevenzionecorruzione trasparenz@giustizia.it](mailto:responsabileprevenzionecorruzione trasparenz@giustizia.it)



# Ministero della Giustizia

## Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

i titolari di incarichi politici e i dirigenti di cui alla circolare n. 4/2019 del RPCT (capi dipartimento e assimilati, titolari di incarichi dirigenziali di livello generale e non generale, con le precisazioni ivi contenute), ai fini del più comodo ed ordinato assolvimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (in prosieguo "i soggetti obbligati"), della seguente circostanza.

In considerazione del numero molto elevato dei soggetti obbligati (oltre seicento) - che avrebbe reso oltremodo gravosa la gestione della pubblicazione delle informazioni normativamente dovute - grazie alla collaborazione dell'Ufficio comunicazione e stampa, della Sezione informatica penitenziaria della Direzione generale del personale e delle risorse del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, e della Direzione generale per i sistemi informativi e automatizzati del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, è stato realizzato un *FORM* che permette a ciascun titolare di incarico politico e di incarico dirigenziale di inserire autonomamente le informazioni previste dall'articolo 14 citato.

La soluzione tecnica messa a disposizione dei soggetti obbligati rappresenta una ideale risposta alla duplice esigenza degli interessati di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e di poter continuamente aggiornare la propria scheda trasparenza (nuovi incarichi, *curriculum vitae* ecc.) e, allo stesso tempo, alla necessità di alleggerire l'attività degli uffici sin qui deputati alla raccolta dei dati, al loro controllo, all'invio per la pubblicazione, alla verifica successiva sulla corrispondenza dei dati e infine alla valorizzazione dei dati sul sito.

L'Ufficio comunicazione e stampa – Redazione del sito continuerà a monitorare la completezza delle pubblicazioni e a valorizzare i dati sul sito istituzionale, provvedendo ad avvisi di promemoria agli interessati qualora sia necessario procedere ad aggiornamenti o integrazioni.

Il *FORM* è disponibile all'indirizzo <http://trasparenza.dap.giustizia.it/trasparenza/login>.

La semplice procedura per l'accesso al *FORM* è descritta nella guida allegata alla presente circolare.

Dopo la compilazione il *FORM* deve essere confermato e reso pubblicabile dal titolare, con il successivo intervento della Redazione del Sito per un controllo formale, preliminare alla pubblicazione della scheda e al suo utilizzo nelle diverse sezioni del sito in cui appare il nome del dirigente.

Il *FORM* è aggiornabile in qualsiasi momento ed è stato realizzato sul modello curriculare Europass.



# Ministero della Giustizia

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rinviando alla “Guida per la compilazione” per la descrizione in dettaglio dei passaggi necessari per la corretta compilazione del *FORM*, si ritiene opportuno rammentare che:

- la compilazione deve essere effettuata da postazione connessa alla rete giustizia (RUG);
- devono essere utilizzati browser quali Chrome, Mozilla Firefox o Opera. Per l'utilizzo di Explorer 11 è necessaria la sua configurazione senza l'opzione “Visualizzazione Compatibilità”.

Si raccomanda a tutti i destinatari della presente circolare informativa la tempestiva compilazione del *FORM*, ricordando che a partire dal 1 gennaio 2020 l'Ufficio comunicazione e stampa - Redazione del Sito accetterà richieste di pubblicazione con le modalità ordinarie solamente in caso di impossibilità dell'utilizzo della procedura descritta nella presente circolare.

Per ogni difficoltà tecnica gli interessati potranno prendere contatto con l'Ufficio comunicazione e stampa, Redazione del sito (tel. 06/6885 int. 3340, 2756, 2722) ovvero con il Call Center Giustizia (numero verde 848 800 110).

*Allegato:*

*Guida per la compilazione del form.*

Il Responsabile PCT

Marco Nassi

## COME COMPILARE LA SCHEDA TRASPARENZA DIRIGENTI

Le immagini sono presentate nello stesso ordine delle videate che si aprono al compimento delle operazioni richieste

dati tecnici cui attenersi:

- **utilizzo di browser** quali Chrome, Mozilla Firefox o Opera, Explorer 11 funziona correttamente senza l'opzione "Visualizzazione Compatibilità"
- **compilazione da postazione connessa alla rete giustizia (RUG)** perché l'applicazione non è esposta su web

### AUTENTICAZIONE

È necessario autenticarsi con le proprie credenziali ADN (le stesse utilizzate per la navigazione internet). Ogni dirigente è autorizzato ad entrare solo nella propria scheda (immagine n.1)

1

Username

Password

Username o password errate

Login

Accessibilità | Privacy | Note legali | Stanza Siti Internet | Contatti | Posta elettronica certificata

### APERTURA del form

Cliccare su "Tipologia scheda" per visualizzare il proprio form e le sue caratteristiche

2

Home

Ambito: Dirigenti

Tipologia Scheda

Schede

Esci

Accessibilità | Privacy | Note legali | Stanza Siti Internet | Contatti | Posta elettronica certificata

Alla videata successiva cliccare su "Compila"



Tipologie Scheda

Nome	Descrizione	Numero Schede	Auto compilabile
Scheda Dirigente rev. 24	Scheda individuale del dirigente	0	SI

Ministero 1 su 1 di 1 entries

Accessibilità | Privacy | Note legali | Ricerca | Servizi | Contatti | Posta elettronica certificata

E infine alla successiva videata cliccare ancora su "Compila"

Scheda Dirigente

Selezionare l'utente per il quale compilare la scheda.

Utente:  Compila per Google Chrome

**Compila da Web Form**  
Utilizza il form online per compilare la Scheda.

**Compila**

**Importa File Excel**  
Scarica e compila il template Excel.

Scopri file

**Importa**

Accessibilità | Privacy | Note legali | Servizi | Contatti | Posta elettronica certificata



A questo punto il form è aperto e si presenta come nell'immagine successiva

Scheda Dirigente

^ Dati utente

Anagrafica   Compensi, Spese, Dichiarazioni patrimoniali   Cariche e incarichi   Istruzione e formazione   Esperienza professionale  
 Capacità personali   Corsi e seminari   Docenze e pubblicazioni   Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro  
 Onorificenze e riconoscimenti

Informazioni personali

Nome \*   Cognome \*

Luogo di nascita   Indirizzo e mail ufficiale

Instant messaging   Foto

Scopri file   Browse

Professione

Incarico attuale \*

Alcune informazioni sul form:

- è organizzato in sezioni
- è possibile muoversi liberamente tra le sezioni stabilendo quali compilare, se in tutto o in parte e in che ordine
- i dati inseriti anche se parziali sono memorizzabili ed è possibile entrare in momento successivo per nuovi inserimenti

## COMPILAZIONE del form



I dati vanno inseriti nelle diverse sezioni.

Le sezioni sono:

1. Anagrafica
2. Compensi, Spese, Dichiarazioni patrimoniali
3. Cariche e incarichi

Le sezioni dalla 4 alla 10 corrispondono al curriculum vitae

4. Istruzione e formazione
5. Esperienza professionale
6. Capacità personali
7. Corsi e seminari
8. Docenze e pubblicazioni
9. Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro
10. Onorificenze e riconoscimenti

i campi sono:

- tutti opzionali
- se si vuole inserire la foto deve avere dimensione 600 x 300 px ed essere di peso inferiore a 1.024 kb
- i campi sono ripetibili come evidenziato con la freccia rossa a titolo di esempio nell'immagine n. 5



### ^ Dati utente

Anagrafica   Compensi, Spese, Dichiarazioni patrimoniali   Cariche e incarichi   Istruzione e formazione   Esperienza professionale  
Capacità personali   Corsi e seminari   Docenze e pubblicazioni   Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro  
Onorificenze e riconoscimenti

#### Art. 14 c1 lett d) - cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi

anno 2012   ente/società Ente di Assistenza dell'Amministrazione Penitenziaria   carica Presidente del Consiglio di Amministrazione  
durata 04/01/2012-31/12/2012   compenso 4990,00

+ Aggiungi un'altra carica presso un ente pubblico o privato e relativi compensi

#### Art. 14 c1 lett e) - incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi

anno 2012   ente/società   incarico  
durata   compenso 0,00

+ Aggiungi un'altra carica presso un ente pubblico o privato e relativi compensi

+ carica a tempo pieno

Indietro   Salva   Elimina   Avanti

Nei casi in cui si debbano compilare e allegare i file previsti dalla circolare 4/2019 e cioè:

- **Modello** di dichiarazione della situazione patrimoniale
- **Modello** di dichiarazione della situazione patrimoniale del coniuge-parenti
- **Modello** di attestazione di variazione patrimoniale
- **Modello** di attestazione di variazione patrimoniale del coniuge-parenti
- **Modello** di attestazione di variazione patrimoniale per i cessati dall'incarico
- **Comunicazione** negato consenso coniuge parenti

La sintassi da utilizzare per i propri file sarà la seguente:

- CognomeNome\_situazione\_patrimoniale
- CognomeNome\_situazione\_patrimoniale\_parenti
- CognomeNome\_variazione\_patrimoniale
- CognomeNome\_variazione\_patrimoniale\_parenti
- CognomeNome\_cessati\_incarico\_variazione\_patrimoniale
- CognomeNome\_negato\_consenso\_parenti

Utilizzare il formato word dei modelli per la compilazione. Una volta compilati salvarli in formato pdf e allegarli al form attraverso l'apposito pulsante.

## SALVATAGGIO dei dati

Al termine di ogni sessione di compilazione cliccare su "Salva" (indicata dalla freccia rossa nell'immagine n. 6).

La funzione "Salva" è comunque sempre disponibile alla fine di ogni sezione.

Si consiglia di utilizzare ogni tanto il "Salva" se la sessione di lavoro resta aperta per molto tempo.



Scheda Dirigente

^ Dati utente

Anagrafica   Compensi, Spese, Dichiarazioni patrimoniali   Cariche e incarichi   Istruzione e formazione   Esperienza professionale

Capacità personali   Corsi e seminari   Docenze e pubblicazioni   Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro

Onorificenze e riconoscimenti

**Onorificenze e riconoscimenti**

descrizione

+ Aggiungi nuove Onorificenze e riconoscimenti

← Passa pagina precedente

Salva

## PUBBLICAZIONE dei dati

Conclusa definitivamente la compilazione cliccare su "Rendi pubblicabile" (indicata dalla freccia rossa nell'immagine n. 7): la scheda ora è pronta per andare in linea.



### Scheda: Scheda Dirigente

Compilata per: *XXXXXX XXXXX*

(Entità: )



**Ultimo autore:**

*XXXXXX XXXXX*

**Data creazione:**

29-10-2019 12:43

**Data ultima modifica:**

31-10-2019 17:49

Anagrafica    Compensi, Spese, Dichiarazioni patrimoniali    Cariche e incarichi    Istruzione e formazione    Esperienza professionale  
Capacità personali    Corsi e seminari    Docenze e pubblicazioni    Partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro  
Onorificenze e riconoscimenti

Ciò non significa che non si possa ricominciare l'intero procedimento di aggiornamento e modifica dei dati, ma se si ricomincia, lo stato della scheda muta e tornerà ad essere non pronta per la pubblicazione.

Ogni giorno, la redazione troverà in ambiente redazionale la lista delle schede pronte per la pubblicazione e procederà a collegarle al nome del dirigente su [www.giustizia.it](http://www.giustizia.it).

In caso di dubbi contattare [Call Center Giustizia](#)



**PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA  
CAGLIARI**

Segreteria Affari Generali e Personale  
Tel. 070/60222223/2224  
pg.cagliari@giustizia.it  
[prot.pg.cagliari@giustiziacert.it](mailto:prot.pg.cagliari@giustiziacert.it)

Prot. n 6901.U

Cagliari, 23 novembre 2019

Ai Sigg. DIRIGENTI  
presso la Sezione distaccata di Procura Generale di

SASSARI

presso la Procura della Repubblica di

CAGLIARI  
NUORO

OGGETTO: Circolare n. 5/2019 – Circolare informativa in materia di modalità di adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 14, comma 1, 1 bis e 1 ter del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per i titolari di incarichi politici e i titolari di incarichi dirigenziali.

Trasmetto, per quanto di competenza, la nota ministeriale prot. n. m\_dg.DOG.21/11/2019.0211210.u, relativa all'argomento indicato in oggetto.

IL PROCURATORE GENERALE  
Francesca Nanni