



UOC SVILUPPO RISORSE  
UMANE E  
COMUNICAZIONE  
Responsabile per la  
trasparenza

## PROCEDURA AZIENDALE

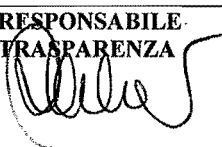
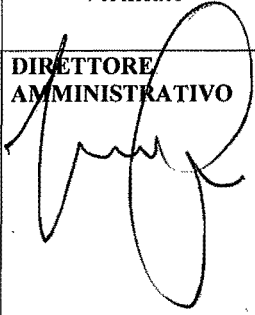
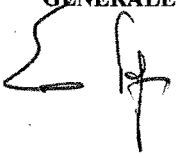
SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e  
PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI  
INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI


Rev. n.

30/04/2015

Pag. 1 di 8

### SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

N. Revisione	Data	Motivo della revisione	Redatto	Verificato	Approvato
	30.04.2015		RESPONSABILE TRASPARENZA 	DIRETTORE AMMINISTRATIVO 	DIRETTORE GENERALE 

<p>Az. USL 7 Siena</p>  <p>Servizio Sanitario della Toscana</p> <p>UOC SVILUPPO RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE Responsabile per la trasparenza</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI</b></p>	<p><b>Rev. n.</b></p> <p><b>30/04/2015</b></p> <p>Pag. 2 di 8</p>
--	--	---

## SCOPO

Il fine della presente procedura è quello di adempiere agli obblighi in tema di trasparenza (D.Lgs 33/2013), determinare le azioni operative, individuare le modalità di pubblicazione di documenti, dati e informazioni sul sito internet della Usl 7 di Siena e le relative responsabilità.

Nello specifico, si intende:

- identificare i soggetti coinvolti nel processo derivante dalle disposizioni sulla trasparenza e associare ad essi responsabilità
- identificare i flussi documentali pertinenti con le finalità della trasparenza
- indicare le modalità del procedimento sanzionatorio.

## RIFERIMENTI NORMATIVI


Per la redazione della presente procedura si è fatto riferimento alle seguenti norme nell'ultima revisione corrente:

- **Legge 7 giugno 2000, n. 150** – Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni
- **Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i** – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- **D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196** – Codice per la protezione dei dati personali (codice della privacy)
- **D. Lgs. 07 marzo 2005, n. 82** – Codice dell'amministrazione digitale (CAD) modificato con D. Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235
- **D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150** – Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- **Delibera 105/2010 CIVIT** – art. 13 comma 6 lettera e) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- **Delibera 66/2013 ANAC**
- **Delibera 10/2015 ANAC**
- **Linee guida per i siti web della PA** (versione del 29 luglio 2011)
- **Procedura Aziendale Gestione portale istituzionale e intranet aziendale**
- **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Azienda Usl 7 vigente**
- **Codice di comportamento dell'Azienda Usl 7 di Siena**
- **Legge 689/1981** "Modifiche al regolamento penale"
- **Legge 114 del 2014** di conversione d.l. 90/2014 "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"
- **Relazione Aziendale sull'Accessibilità del sito web**
- **Regolamento aziendale Albo on-line**
- **Regolamento aziendale di accesso agli atti e accesso civico**

## CAMPO DI APPLICAZIONE

Con la legge 190/2012, la trasparenza è diventata una delle misure più importanti per contrastare il fenomeno della corruzione.

Su specifica delega contenuta nella legge anticorruzione il Governo ha adottato il D.Lgs. 33/2013 che ridefinisce l'intero **sistema trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti**

<p>Az. USL 7 Siena</p>  <p>UOC SVILUPPO RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE Responsabile per la trasparenza</p>	<p><b>PROCEDURA AZIENDALE</b></p> <p>SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI</p>	<p><b>Rev. n.</b></p> <p><b>30/04/2015</b></p> <p>Pag. 3 di 8</p>
--	---	---

**l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni**, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il bilanciamento degli obblighi di pubblicazione con la legislazione in materia di trattamento dei dati (Codice privacy) è disciplinato dall'art. 4 del citato decreto.

La presente procedura si applica alla gestione del sito internet della Usl 7 di Siena ed è destinata a ciascun dirigente responsabile e agli operatori collaboratori.

#### **4. OBBLIGHI di TRASPARENZA – MODALITA' OPERATIVE**


##### **4.1 – INDIVIDUAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ**

Ai sensi del D. Lgs. 33/2013 si individuano le seguenti **responsabilità**:

- a) **responsabilità per la trasparenza**: ai sensi dell'art. 43 del Dlgs 33/2013 spetta al Responsabile per la trasparenza svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento, nonché segnalare all'OIV, all'ANAC, all'ufficio di disciplina nei casi più gravi, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvedere all'aggiornamento del Piano della Trasparenza e dell'integrità, controllare e assicurare l'attuazione dell'accesso civico.

**Il Responsabile per la Trasparenza dell'Azienda Usl 7, è inoltre responsabile:**

- del coordinamento delle attività svolte dai propri supporti;
  - della verifica e dell'aggiornamento della presente procedura in caso di nuovi obblighi;
  - della pubblicazione dei contenuti di propria competenza in quanto Dirigente Responsabile;
  - della supervisione e del controllo sui responsabili di ciascuna struttura affinché adempiano ai propri obblighi di pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito rispetto a novità normative
- b) **responsabilità della trasparenza e della pubblicazione dei contenuti sul sito**: concerne la redazione di testi che descrivono servizi, procedimenti e attività di propria competenza e la cura della pubblicazione di queste informazioni sul sito, rispondendo della certezza istituzionale della fonte e del costante aggiornamento dei dati oggetto di diffusione secondo la tabella A allegata al piano aziendale per la Trasparenza e l'integrità e predisposta dall'ANAC (ex Civit);
- I Dirigenti Responsabili** della pubblicazione devono (delibera CIVIT 2/2012):
- trasmettere al responsabile per la Trasparenza o ai suoi supporti, entro le scadenze previste dall'allegato A, i contenuti minimi di propria competenza da pubblicare sul sito rispettando le scadenze e i formati di pubblicazione
  - predisporre la redazione e l'aggiornamento della modulistica da pubblicare sul sito dell'Azienda Usl 7 di Siena di interesse per cittadini/imprese;
  - promuovere azioni continue di verifica e aggiornamento dei contenuti, del proprio settore, pubblicati nel sito;
  - rendere evidente l'attività di monitoraggio e di verifica dei propri contenuti sul sito;
  - valutare l'opportunità di avviare interventi di razionalizzazione dei contenuti medesimi nella prospettiva della semplificazione
- c) **responsabilità del coordinamento della gestione del sito**: ha ad oggetto la gestione coordinata delle informazioni e dei documenti pubblicati online e dei processi di redazione dei dati istituzionali dell'Azienda, al fine di assicurarne la completezza, l'appropriatezza e l'attualità;

<p>Az. USL 7 Siena</p>  <p><b>Azienda USL 7 Siena</b></p> <p>Servizio Sanitario della Toscana</p> <p>UOC SVILUPPO RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE Responsabile per la trasparenza</p>	<p><b>PROCEDURA AZIENDALE</b></p> <p><b>SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI</b></p>	<p><b>Rev. n.</b></p> <p><b>30/04/2015</b></p> <p>Pag. 4 di 8</p>
--	--	---


- d) **responsabilità della gestione informatica del sito e accessibilità:** concerne l'attività di analisi, progettazione, sviluppo e realizzazione grafica e tecnologica dei servizi del sito, nonché la garanzia del suo corretto funzionamento, della continuità operativa, dell'accessibilità e dell'usabilità;
- e) **responsabilità della pubblicità legale degli atti:** riguarda la cura della pubblicazione sul sito degli atti, al fine di consentire la conoscibilità da parte di terzi, con la garanzia della certezza istituzionale della fonte, nonché dell'integrità, dell'attualità e della vigenza dell'atto o del provvedimento oggetto di diffusione in rete (Albo On-line);
- f) **responsabilità ai sensi della L. 190/2012:** riguarda la pubblicazione e trasmissione all'Autorità entro il 31 gennaio di ogni anno, solo mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comunicazioni@pec.avcp.it, un messaggio di PEC attestante l'avvenuta pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni di cui all'articolo 3 della Deliberazione n.26 del 22 maggio 2013 secondo la struttura e le modalità definite dall'Autorità (vedi specifiche tecniche aggiornate per la pubblicazione dei dati in file XML). Il messaggio PEC deve riportare obbligatoriamente, nell'apposito modulo PDF, il codice fiscale della Stazione Appaltante e l'URL di pubblicazione del file XML per l'anno corrente.

#### 4.2 - ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITA'

Sono individuate le seguenti figure con l'attribuzione a ciascuna delle responsabilità sopra individuate:

<b>Responsabilità per la trasparenza</b>	Responsabile aziendale per la trasparenza e integrità nominato con atto deliberativo aziendale
<b>Supporti al Responsabile per la Trasparenza</b>	Coadiuvano il Responsabile, partecipando al processo di elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e forniscono assistenza per le operazioni di pubblicazione sul sito internet

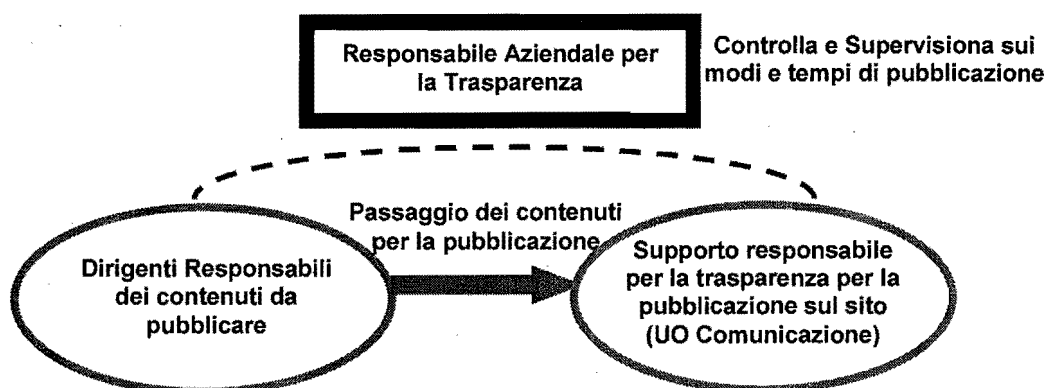
<b>Responsabili della Pubblicazione e altro</b>	
<b>Responsabilità della trasparenza digitale e della pubblicazione dei contenuti sul sito</b>	Dirigenti responsabili delle unità organizzative coinvolte così come individuate nell'elenco complessivo delle pubblicazioni allegato al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. ( <b>Allegato A</b> "contenuti e scadenze della pubblicazione").
<b>Responsabilità ai sensi della L. 190/2012</b>	Direttore Programmazione Fabbisogno e Gestione Amministrativa Approvvigionamenti
<b>responsabilità della pubblicità legale degli atti (Albo on line)</b>	Direttore Affari Generali
<b>Responsabilità del coordinamento della gestione del sito</b>	Direttore Comunicazione

<p>Az. USL 7 Siena</p>  <p>Servizio Sanitario della Toscana</p> <p>UOC SVILUPPO RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE Responsabile per la trasparenza</p>	<p><b>PROCEDURA AZIENDALE</b></p> <p>SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI</p>	<p><b>Rev. n.</b> <b>30/04/2015</b></p> <p>Pag. 5 di 8</p>
--	---	--

<p><b>Responsabilità della gestione informatica del sito e accessibilità</b></p>	<p>Responsabile URP della struttura Comunicazione come previsto dalla relazione sull'accessibilità</p>
--	--

#### 4.1 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL DLGS 33/2013 - FUNZIONI

Il grafico indica il percorso. I dirigenti responsabili dei contenuti da pubblicare (anche con l'ausilio di loro personale delegato) inviano le informazioni per la pubblicazione a [trasparenza@usl7.toscana.it](mailto:trasparenza@usl7.toscana.it) presa in carico dai gestori del sito e della pubblicazione dei contenuti nelle pagine dedicate. Il Responsabile per la trasparenza controlla e supervisiona su modi e tempi di pubblicazione.




Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 3 del Dlgs 33/2013 i documenti, informazioni e dati oggetto degli specifici obblighi di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrente dall'anno di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa agli artt. 14, comma 2 e 15, comma 4.

Alla scadenza del termine di durata della pubblicazione i documenti, informazioni e dati devono essere conservati all'interno di distinte sezioni del sito.

## 5. MONITORAGGIO e AUDIT

### 5.1 Monitoraggio svolto da soggetti interni

Ai sensi della delibera CIVIT 2/2012 (punto 3.5) il **monitoraggio sull'attuazione del Programma per la trasparenza e sull'usabilità è svolto dal Responsabile per la trasparenza** predisponendo una relazione semestrale. Tale relazione dovrà indicare gli scostamenti dal piano originario, le relative motivazioni nonché nuove azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi e dovrà essere pubblicata sul sito nella sezione "trasparenza, valutazione e merito". Inoltre il Responsabile del monitoraggio è deputato alla predisposizione di report da inviare all'OIV che li userà per le attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11 comma 9 del Dlgs 150/2009.

<p>Az. USL 7 Siena</p>  <p>Servizio Sanitario della Toscana</p> <p>UOC SVILUPPO RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE Responsabile per la trasparenza</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA AZIENDALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Rev. n.</b></p> <p style="text-align: right;"><b>30/04/2015</b></p> <p style="text-align: right;">Pag. 6 di 8</p>
---	--	--

Il Responsabile per la trasparenza deve svolgere la funzione di controllo su tutti gli adempimenti e segnalare all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei **casi più gravi**, **all'ufficio di disciplina** i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, laddove non coincida con il Responsabile della Trasparenza, esercita comunque un'attività di monitoraggio sull'efficace attuazione in base ai compiti a lui attribuiti dalla legge 190/2012.

### 5.2 Il ruolo dell' OIV

Secondo quanto previsto dall'art. 14 comma 4 lett. a),f,g) della Dlgs 150/2009 l'OIV :

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida ANAC (ex CIVIT)
- monitora anche attraverso audit il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV è tenuto ad accertare d'ufficio la mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione, o a seguito di richiesta da parte dell'ANAC, o di segnalazione del Responsabile della Trasparenza, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di privati cittadini o, comunque, secondo quanto previsto nei sistemi di monitoraggio del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità.

### 5.3 Il ruolo dell'ANAC

L'ANAC ai sensi dell'art. 45 del dlgs 33/2013:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte della normativa
- esercita poteri ispettivi sulle amministrazioni pubbliche
- controlla l'operato dei responsabili della trasparenza e può chiedere ulteriori informazioni agli OIV
- segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio procedimento disciplinari dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- segnala gli inadempimenti agli OIV, e se del caso, alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art 14, 22, 47 del dlgs 33/2013) e rende pubblici i relativi provvedimenti

L'ANAC è amministrazione competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs 33/2013) come previsto dalla Delibera n. 10/2015 e come previsto dall' art. 19, co. 7 del D.l 90/2014, il quale, *"ha incrementato i poteri dell'ANAC nella prospettiva di valorizzare la trasparenza come strumento per la prevenzione della corruzione"*.

## 6. PROVVEDIMENTI E SANZIONI PER MANCATA PUBBLICAZIONE DEI DATI


Le sanzioni previste per la violazione degli obblighi di trasparenza e, in generale, le conseguenze negative derivanti dalla mancata pubblicazione, possono essere distinte in due categorie:

- **provvedimenti per inadempimento agli obblighi di pubblicazione**
- **sanzioni previste per casi specifici.**

### 6.1 Responsabilità generali per inadempimento agli obblighi di pubblicazione

**Rientrano tra gli inadempimenti agli obblighi di pubblicazione:**

- à - la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte del responsabile per la trasparenza

<p>Az. USL 7 Siena</p>  <p>UOC SVILUPPO RISORSE UMANE E COMUNICAZIONE Responsabile per la trasparenza</p>	<p><b>PROCEDURA AZIENDALE</b></p> <p><b>SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI</b></p>	<p><b>Rev. n.</b></p> <p><b>30/04/2015</b></p> <p>Pag. 7 di 8</p>
--	--	---

- b - la mancata pubblicazione dei contenuti da parte dei dirigenti  
c - la richiesta di accesso civico a cui non sia stata data risposta.

**I provvedimenti derivanti dagli inadempimenti di cui sopra, prevedono la valutazione della responsabilità dirigenziale e l'eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine.**

I provvedimenti sono:

- la segnalazione da parte del Responsabile della Trasparenza all'OIV per la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili per quanto riguarda i punti b) e c)
- la segnalazione da parte del Responsabile della Trasparenza all'Ufficio Disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare per reiterata negligenza o per mancata risposta a richiesta di accesso civico.
- sanzionatori da parte dell'ANAC rispetto al Responsabile per la trasparenza nel caso di non redazione del piano per la trasparenza previa segnalazione da parte dell'OIV

L'OIV, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

## 6.2 Responsabilità e Sanzioni per casi specifici

Per i dati relativi al conferimento di incarichi dirigenziali e di collaborazione o di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione, la pubblicazione sul sito istituzionale la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi (art. 15 D.Lgs 33/2013). In caso di omessa pubblicazione il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Per gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro complessivi annui, la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti e la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico (art. 26 D.Lgs 33/2013). La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. Quanto espresso fatto salvo le norme riguardanti le esclusioni di cui alle raccomandazioni del Garante Privacy.

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alle società partecipate da' luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 22 D. Lgs 33/2013). La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. Inoltre, per gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti e alle società controllate e partecipate la mancata o incompleta pubblicazione dei dati impedisce l'erogazione in loro favore a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata.



UOC SVILUPPO RISORSE  
UMANE E  
COMUNICAZIONE  
Responsabile per la  
trasparenza

## PROCEDURA AZIENDALE

### SISTEMA AZIENDALE PER LA TRASPARENZA e PROCEDIMENTO PER I PROVVEDIMENTI INTERNI E I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Rev. n.

30/04/2015

Pag. 8 di 8

#### 6.3 Il procedimento sanzionatorio da parte di ANAC

In base a quanto previsto dalla **Legge 114 del 2014** di conversione d.l. 90/2014, l'ANAC in aggiunta ai poteri di vigilanza e controllo (art. 1 c.2 e 3 della L. 190/2012) può irrogare direttamente sanzioni pecuniarie in caso di mancata adozione dei programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, oltre che dei piani triennali di prevenzione della corruzione e dei codici di comportamento (art. 19, c.5 dl 90/2014).

Come previsto dalla delibera n. 10/2015 dell'ANAC e da quanto previsto dall'art. 19 c. 7 del d.l. 90/2014, si deve ritenere che spetti solamente all'Autorità, nell'esercizio delle funzioni di controllo e vigilanza in materia di trasparenza ad essa attribuite, il potere di avviare il procedimento sanzionatorio ai sensi della legge 689/1981, nell'ambito del quale può attivarsi la segnalazione del presidente dell'ANAC di cui al predetto art. 19, c.7.

In attesa di una disposizione legislativa in materia, la delibera n. 10/2015 dell'ANAC stabilisce che l'Autorità amministrativa deputata all'irrogazione delle sanzioni ai sensi della L. 689/81, non direttamente identificata nell'art. 47 c.3 del dlgs 33/2013, non può che essere individuata nel Prefetto territorialmente competente.