



VIGILANZA SUGLI OBBLIGHI DI TRANSIZIONE DIGITALE

(art. 18-bis del d. lgs. 7 marzo 2015, n. 82 e successive modifiche)

REGOLAMENTO

RECANTE LE PROCEDURE DI CONTESTAZIONE, ACCERTAMENTO, SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

IN MATERIA DI TRANSIZIONE DIGITALE E DI ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO AI SENSI

DELL'ART. 18-BIS DEL D. LGS. 7 MARZO 2005, N. 82 E SUCCESSIVE MODIFICHE





INDICE

PARTE I-DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 - DEFINIZIONI	3
ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE	4
ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	4
PARTE II – ACCERTAMENTI PRELIMINARI	4
ART. 4 – ACCERTAMENTI PRELIMINARI	4
PARTE III – ACCERTAMENTO	4
ART. 5 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO	5
ART. 6 - ISTRUTTORIA	5
ART. 7 - TERMINI DELL'ACCERTAMENTO	6
ART. 8 - SEGNALAZIONI DEL DIFENSORE CIVICO DIGITALE	7
ART. 9 - RIUNIONE DI PROCEDIMENTI	7
ART. 10 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO	7
ART. 11 ATTO DI ACCERTAMENTO	8
ART. 12 - INTEGRAZIONE DELL'ISTRUTTORIA	8
ART. 13 - OSSERVAZIONI	9
ART. 14 – NON CONFORMITA'	9
ART. 15 - DIFFIDA	9
ART. 16 – ARCHIVIAZIONE	10
ART. 17 – RICHIESTE ISTRUTTORIE	10
ART. 18 – OBBLIGHI DI TRANSIZIONE DIGITALE	11
PARTE III – PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	11
ART. 19 – INOTTEMPERANZA ALLE RICHIESTE ISTRUTTORIE	11
ART. 20 – INOTTEMPERANZA AGLI OBBLIGHI DI TRANSIZIONE DIGITALE	12
ART. 21 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	12
ART. 22 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	13
PARTE V- DISPOSIZIONI FINALI	13
ART. 24 – ENTRATA IN VIGORE	14



PARTE I-DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento si utilizzano i termini che seguono con le definizioni corrispondentemente indicate.

- a) **AgID:** Agenzia per l'Italia Digitale.
- b) **Direzione:** l'unità organizzativa avente natura di ufficio dirigenziale di livello generale alla quale, in base al Regolamento di organizzazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale e agli atti organizzativi attuativi adottati dal Direttore Generale, sono conferite le responsabilità relative alla vigilanza e nella quale opera la *struttura operativa*.
- c) **CAD:** Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2015, n. 82 e successive modifiche.
- d) **Difensore civico digitale:** il soggetto indicato all'art- 17, comma 1-quater del CAD.
- e) **Direttore Generale:** il legale rappresentante di AgID; la dirige e ne è responsabile, come indicato all'art. 21 del decreto legge n. 83/2012, convertito con modificazione dalla legge 35/2012.
- f) **Linee Guida:** regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione del CAD emesse ai sensi dell'art. 71 del CAD.
- g) **Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione:** documento di indirizzo strategico di cui all'art- 14-bis, comma 2, lettera b) del CAD, contenente gli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche.
- h) **Soggetto vigilato:** amministrazione, società o ente di cui all'art. 2, comma 2, del CAD sul quale AgID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio ai sensi dell'art. 18-bis del CAD.
- i) **Regolamento di organizzazione:** atto che definisce l'organizzazione dell'Agenzia, adottato dal Direttore ed approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato, ai sensi dell'art. 11, comma 2, dello Statuto dell'Agenzia per l'Italia digitale (approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8 gennaio 2014).
- j) **Stuttura operativa:** una o più unità organizzative che, in base al Regolamento di organizzazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale e agli atti organizzativi adottati dal Direttore Generale, svolgono le attività di vigilanza e coadiuvano il Responsabile del procedimento.

- k) **Vigilanza** (sugli obblighi di transizione digitale): funzione prevista all'art. 18-bis del CAD, inerente l'esercizio dei poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 18-bis, comma 7, del CAD e disciplina i procedimenti di accertamento, contestazione, segnalazione e irrogazione delle sanzioni per le violazioni alle disposizioni ivi indicate.

ART. 3 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile della Direzione o altro dirigente o funzionario dallo stesso incaricato, salvo i casi in cui, con provvedimento di nomina, il Direttore Generale disponga diversamente.
2. Il Responsabile del procedimento, avvalendosi della *struttura operativa*, assicura il corretto, completo e tempestivo svolgimento delle attività e adempimenti relativi al procedimento e acquisisce ogni elemento utile di valutazione.

PARTE II – ACCERTAMENTI PRELIMINARI

ART. 4 – ACCERTAMENTI PRELIMINARI

1. AgID ove abbia notizia di una possibile violazione generalizzata degli obblighi indicati all'articolo 18bis del CAD, prima di avviare il procedimento di accertamento dispone gli accertamenti necessari per la valutazione, anche acquisendo notizie e documenti e tramite richieste di informazioni o audizioni.
2. Trascorsi 90 giorni dalla notizia di cui al comma 1, AgID, ove ne ricorrano i presupposti, avvia il procedimento di accertamento ai sensi dell'Art. 5.

PARTE III – ACCERTAMENTO



ART. 5 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

1. Il Responsabile del procedimento dà avvio all'accertamento d'ufficio, ovvero su segnalazione del Difensore civico digitale, come indicato al successivo Art. 7.
2. La comunicazione di avvio del procedimento di accertamento contiene:
 - a) l'indicazione del Responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto dell'accertamento;
 - c) l'espresso avvertimento che in caso di mancata ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni richiesti nel corso dell'istruttoria, ovvero in caso di trasmissione di informazioni o dati parziali o non veritieri si applicheranno le sanzioni di cui all'art. 18-bis, commi 1 e 5;
 - d) l'indicazione degli obblighi di Agid di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e agli organismi indipendenti di valutazione conseguenti all'accertamento di violazioni rilevanti ai sensi dell'art-18 bis del CAD, degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, nonché l'indicazione delle sanzioni amministrative comminabili;
 - e) l'indicazione che il procedimento di accertamento si concluderà entro 180 giorni, salvo eventuali sospensioni indicate nel presente Regolamento .

ART. 6 - ISTRUTTORIA

1. Il Responsabile del procedimento, anche avvalendosi di strumenti informatici e sistemi per l'individuazione di potenziali criticità o rischi nell'attuazione degli obblighi previsti dall'art. 18-bis del CAD a carico dei soggetti vigilati, acquisisce gli elementi necessari per la valutazione, attraverso analisi di documenti, richieste di informazioni o audizioni.
2. L'accertamento è condotto con riferimento alla documentazione relativa alle presunte irregolarità - rilevate nell'esercizio della vigilanza o risultanti dalle segnalazioni del Difensore civico per il digitale - inerenti l'attuazione degli obblighi di transizione digitale a carico dei soggetti vigilati; tale documentazione, a titolo di esempio, include:
 - a) dati, documenti e ogni altra informazione trasmessa dal soggetto vigilato in relazione alla richiesta di cui all'Art. 4, comma 2;
 - b) documenti previsti dalle norme di riferimento (CAD, Linee Guida, Piano triennale per l'Informatica della pubblica amministrazione o altre norme di digitalizzazione);





- c) documenti relativi alla realizzazione dei progetti definiti dai soggetti vigilati in attuazione degli obblighi di transizione digitale (piani di progetto e documenti correlati che attengono ad esempio all'analisi dei rischi, agli stati di avanzamento periodici, agli interventi di riesame, alla gestione delle modifiche in corso d'opera, ai piani di rientro e alle azioni correttive in caso di scostamenti rispetto alle previsioni di tempi e costi, agli esiti degli audit svolti da terze parti sulla conduzione del progetto, agli ulteriori documenti per il controllo del progetto previsti dalla metodologia adottata dal soggetto vigilato);
 - d) ogni altro documento correlato alla realizzazione degli obblighi di transizione digitale che AgID ha facoltà di richiedere al soggetto vigilato o a terzi nell'espletamento delle funzioni di vigilanza.
3. Nel corso dell'istruttoria il Responsabile del procedimento può:
- a. svolgere audizioni con il soggetto vigilato o eseguire verifiche ispettive anche da remoto;
 - b. rivolgere al soggetto vigilato o a terzi quesiti in forma scritta o richiedere informazioni, documenti e dati, assegnando un termine per la risposta o l'invio;
4. Gli esiti dell'istruttoria sono inseriti nel fascicolo del procedimento.
5. Nella richiesta di dati, documenti e informazioni è indicato il termine ultimo per la risposta o l'invio, con l'avvertimento di cui all' Art. 4, comma 2, lettera c) e fermo restando il termine di conclusione del procedimento di accertamento.

ART. 7 - TERMINI DELL'ACCERTAMENTO

- 1. Il termine per la conclusione del procedimento di accertamento è di 180 giorni, decorrenti dalla data di protocollo della comunicazione di avvio dello stesso.
- 2. Nel caso in cui nel corso dell'istruttoria vi sia la necessità di svolgere approfondimenti particolarmente complessi, il termine di cui al comma 1 può essere sospeso fino a un massimo di 30 giorni.
- 3. Il termine di cui al comma 1 è inoltre sospeso:
 - a. nel periodo compreso tra la data di convocazione e la data di espletamento dell'audizione richiesta dal soggetto vigilato ai sensi dell'art. 11;
 - b. a seguito di richiesta motivata da parte del soggetto vigilato, se accolta dal Responsabile o da un suo delegato o sostituto ai sensi dell'articolo 3, comma 1, e per il periodo da questi ritenuto congruo;
 - c. per i periodi [10-20 agosto] e [25 dicembre-1 gennaio]



- d. nel periodo compreso tra la notificazione della diffida e lo spirare del termine assegnato ai sensi dell'art. 14

ART. 8 - SEGNALAZIONI DEL DIFENSORE CIVICO DIGITALE

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 1 quater del CAD, chiunque può presentare al Difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale di AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del CAD e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti vigilati.
2. La documentazione ricevuta dal Difensore Civico Digitale è assegnata al Responsabile del procedimento di cui all'Art. 3, il quale dà avvio al procedimento ai sensi dell'Art. 4.

ART. 9 - RIUNIONE DI PROCEDIMENTI

1. Al fine di promuovere l'esame organico di questioni, anche pervenute in tempi diversi, che possono rendere opportuna l'adozione di un provvedimento unico nei confronti di un medesimo soggetto vigilato, il Responsabile della Direzione può disporre la riunione di procedimenti.
2. Nel caso di cui al comma 1 del presente articolo si osservano i termini relativi al procedimento iscritto per ultimo in ordine di tempo.
3. Il provvedimento di riunione è notificato al soggetto vigilato con l'indicazione dei termini di conclusione del procedimento.
4. Per le finalità indicate dal comma 1 il Responsabile della Direzione può disporre la riunione di più segnalazioni, anche nei confronti di diversi soggetti, e la loro trattazione in un unico procedimento.

ART. 10 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Nel procedimento il soggetto vigilato può farsi rappresentare e assistere da persona di fiducia.
2. Le notifiche al soggetto vigilato sono effettuate a mezzo PEC o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato di cui all'articolo 1, comma 1-ter del CAD.

ART. 11 ATTO DI ACCERTAMENTO

1. Espletata l'istruttoria e valutati gli elementi a disposizione, il Responsabile del procedimento predispone un atto di accertamento che contiene:
 - a. un riepilogo delle attività svolte;
 - b. la documentazione acquisita al fascicolo del procedimento;
 - c. l'eventuale indicazione della mancata ottemperanza alla richiesta di documentazione da parte del destinatario dell'invito, ovvero della trasmissione da parte sua di informazioni o dati parziali o non veritieri;
 - d. gli esiti dell'accertamento, con l'indicazione delle eventuali "Osservazioni" o "Non conformità";
 - e. l'avviso che il soggetto vigilato ha la facoltà di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento.

ART. 12 - INTEGRAZIONE DELL'ISTRUTTORIA

1. Quando dagli elementi acquisiti risulta che sono state commesse una o più violazioni delle disposizioni del CAD o di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, il Responsabile del procedimento con la trasmissione dell'atto di accertamento informa il soggetto vigilato che ha la facoltà di inviare scritti difensivi e chiedere di essere sentito, entro un termine perentorio non superiore a 15 giorni.
2. Nel caso in cui il soggetto vigilato richieda di essere sentito, l'audizione è fissata entro 25 giorni dalla richiesta. La nota di convocazione, inviata con un preavviso di almeno 7 giorni, indica la data ed il luogo dell'audizione, che potrà essere svolta anche in videoconferenza, secondo parametri di collegamento indicati nella stessa nota di convocazione. Dell'audizione è redatto apposito verbale che è incluso nel fascicolo del procedimento.
3. Con l'atto di accertamento AGID può chiedere al soggetto vigilato informazioni e documenti, anche ad integrazione di quanto già trasmesso ai sensi dell'Art. 5, assegnando un termine perentorio non superiore a 10 giorni con l'avvertimento di cui all'Art. 4, comma 2, lettera c)



ART. 13 - OSSERVAZIONI

1. Le “Osservazioni” sono proposte o richieste finalizzate al miglioramento dei servizi erogati o delle modalità di conduzione dei progetti.
2. Con il Rapporto di verifica il Responsabile del procedimento richiede al soggetto vigilato di trasmettere entro 10 giorni dalla notifica un piano di miglioramento che definisca le azioni da intraprendere ed i relativi tempi di attuazione.
3. Il piano di miglioramento è oggetto di monitoraggio nell’ambito delle verifiche svolte d’ufficio da AgID.

ART. 14 – NON CONFORMITA’

1. Le “Non Conformità” sono violazioni delle disposizioni indicate dall’art-18-bis (CAD e ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione e ogni altra previsione connessa all’attuazione da parte dei soggetti vigilati degli obblighi di transizione digitale), classificate come segue:
 - a) Non Conformità di tipo A (“NC_A”): violazione degli obblighi previsti dagli articoli 5 Violazione delle norme indicate all’art, 18bis, comma 5 del CAD, 50, comma 3-ter, 50-ter, comma 5, 64, comma 3 bis, 64-bis del CAD, dall'articolo 65, comma 1, del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 e dall'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221;
 - b) Non Conformità di tipo B (“NC_B”): violazione degli ulteriori obblighi previsti dalle norme richiamate al comma 1.
2. Le Non Conformità sono classificate secondo un livello di gravità crescente.

ART. 15 - DIFFIDA

1. Al termine dell’integrazione dell’istruttoria, il Responsabile della Direzione, verificate le violazioni diffida il soggetto vigilato a conformare la propria condotta agli obblighi previsti dalla disciplina vigente assegnando un congruo termine perentorio, proporzionato rispetto al tipo e alla gravità della violazione e ad eventuali precedenti violazioni, per conformare la condotta agli obblighi previsti dalla normativa vigente.





2. Ove necessario il Responsabile del procedimento richiede altresì al soggetto vigilato di trasmettere, entro il termine di 15 giorni dalla notifica della diffida, un Piano di rientro che indichi le specifiche azioni correttive da adottare e i tempi previsti per la loro attuazione, comunque non superiori al termine di cui al comma 1, fatto salvo quanto indicato al comma 3.
3. Il soggetto vigilato comunica tempestivamente, e comunque non oltre i termini massimi indicati nel Piano di rientro, eventuali circostanze dipendenti da terzi, o determinate da situazioni di particolare complessità, che impediscono il completamento delle azioni previste nei tempi massimi indicati, specificando altresì il nuovo termine massimo entro il quale si impegna a completare tali azioni. Valutata la proposta, il Responsabile del procedimento può concedere una proroga, contestualmente sospendendo i termini di conclusione del procedimento.
4. Ove il soggetto non ottemperi all'obbligo di conformare la condotta nei termini previsti il Responsabile del procedimento trasmette gli atti al Direttore Generale per l'avvio del procedimento sanzionatorio di cui alla successiva Parte III.
5. Il Responsabile del procedimento comunica la diffida di cui al comma 1 all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione, nonché ai competenti organismi indipendenti di valutazione, e provvede alla sua pubblicazione su apposita area del proprio sito internet istituzionale.

ART. 16 – ARCHIVIAZIONE

1. Il Responsabile della Direzione dispone l'archiviazione del procedimento, all'esito della notifica del rapporto di verifica, nei seguenti casi:
 - a. ove, con l'atto di accertamento non rilevi violazioni;
 - b. ove il trasgressore abbia ottemperato nei termini alle indicazioni contenute nella diffida di cui all'art. 14.
2. Il provvedimento di archiviazione è notificato al soggetto vigilato nonché, nel caso di cui al comma 1 lettera b, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, nonché ai competenti organismi indipendenti di valutazione.

ART. 17 – RICHIESTE ISTRUTTORIE

1. In caso di mancata o parziale ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni, ovvero di trasmissione di informazioni o dati non veritieri, il Responsabile della Direzione trasmette gli atti al Direttore Generale per l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'articolo 18bis comma 5 del CAD.



ART. 18 – OBBLIGHI DI TRANSIZIONE DIGITALE

1. Ove non disponga l'archiviazione il Responsabile della Direzione trasmette al Direttore Generale gli atti per l'attivazione del procedimento sanzionatorio con riferimento alla mancata ottemperanza agli obblighi di conformare la propria condotta ai sensi dell'articolo 18-bis comma 3 del CAD, unitamente ad una relazione di riepilogo delle attività istruttorie svolte e dei relativi esiti.
2. Il Responsabile della Direzione trasmette altresì al Direttore Generale il provvedimento di diffida adottato nei confronti del soggetto vigilato.

PARTE IV – PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

ART. 19 – INOTTEMPERANZA ALLE RICHIESTE ISTRUTTORIE

1. Nei casi indicati dall'Art. 17 il Direttore Generale, con proprio provvedimento provvede a contestare al presunto trasgressore la mancata ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni ovvero di trasmissione di informazioni o dati parziali o non veritieri. L'atto di contestazione contiene altresì:
 - a. l'indicazione delle irregolarità accertate e delle disposizioni violate,
 - b. la quantificazione della sanzione amministrativa pecuniaria entro i valori minimo e massimo indicati all'articolo 18-bis, comma 5, del CAD, diminuiti della metà, dei criteri di quantificazione degli importi che saranno indicati in apposita determina e tenendo conto degli ulteriori criteri di cui all'articolo 11 della legge 689/1981,
 - c. le modalità ed i termini per il relativo pagamento e l'indicazione della possibilità di effettuare, entro 60 giorni, il pagamento in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della legge 689/1981,
 - d. l'indicazione del termine per ricorrere e dell'autorità giurisdizionale competente,
 - e. l'informativa che l'atto verrà trasmesso all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione, nonché ai competenti organismi indipendenti di valutazione, e sarà pubblicato su apposita area del sito internet istituzionale.

ART. 20 – INOTTEMPERANZA AGLI OBBLIGHI DI TRANSIZIONE DIGITALE

1. Nei casi indicati all'Art. 18, il Direttore Generale, con proprio provvedimento, nomina il Responsabile del procedimento sanzionatorio, il quale provvede a contestare al soggetto vigilato la violazione amministrativa con atto che contiene:
 - a. l'indicazione delle irregolarità accertate delle disposizioni violate, delle sanzioni comminabili all'esito del procedimento sanzionatorio e della possibilità di effettuare, entro 60 giorni, il pagamento in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della legge 689/1981;
 - b. l'indicazione del Responsabile del procedimento sanzionatorio;
 - c. l'invito ad inviare, entro il termine di 30 giorni, documentazione o scritti difensivi o la richiesta di essere sentiti;
 - d. l'espressa indicazione che la mancata risposta all'invito di cui alla precedente lettera c sarà oggetto di valutazione per la quantificazione dell'importo della sanzione amministrativa;
 - e. l'indicazione che il procedimento sanzionatorio si concluderà entro 90 giorni, decorrenti dalla notifica dell'atto di contestazione.

ART. 21 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

1. Nel caso in cui, ai sensi dell'Art. 20, il soggetto vigilato richieda di essere sentito, l'audizione è fissata entro 30 giorni dalla richiesta. La nota di convocazione, inviata con un preavviso di almeno 7 giorni, indica la data ed il luogo dell'audizione, che potrà essere svolta anche in videoconferenza, secondo parametri di collegamento indicati nella stessa nota di convocazione. In tale eventualità, il termine per l'adozione del provvedimento finale è sospeso per il periodo compreso tra la data di convocazione dell'audizione e la data di espletamento. Dell'audizione è redatto apposito verbale che è incluso nel fascicolo del procedimento.
2. Il termine per l'adozione del provvedimento finale può essere altresì sospeso, su richiesta di parte motivata dalla necessità di completare le prescrizioni indicate nel rapporto di verifica, e per il periodo ritenuto congruo dal Responsabile del procedimento.
3. Il termine per l'adozione del provvedimento finale è altresì sospeso fino a un massimo di 30 giorni nel caso in cui il Responsabile del procedimento sanzionatorio disponga ulteriori accertamenti in esito all'audizione o alla ricezione degli scritti difensivi.



ART. 22 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

1. Al termine dell'attività istruttoria di cui all'Art. 20, il Responsabile del procedimento propone al Direttore Generale uno schema di provvedimento finale.
2. Il Direttore Generale, con provvedimento adeguatamente motivato dispone l'archiviazione del procedimento o l'irrogazione della sanzione amministrativa pecuniaria.
3. L'importo della sanzione amministrativa pecuniaria è determinato entro i valori minimo e massimo indicati all'articolo 18-bis, comma 5, del CAD, tenuto conto dei criteri di quantificazione e degli importi che saranno indicati in apposita determinazione e tenendo conto degli ulteriori criteri di cui all'articolo 11 della legge 689/1981.
4. Il provvedimento sanzionatorio è notificato ai destinatari in esso indicati a cura del Responsabile del procedimento sanzionatorio e contiene:
 - a. l'indicazione della sanzione pecuniaria irrogata e del relativo importo;
 - b. le modalità ed i termini per il relativo pagamento;
 - c. l'indicazione del termine per ricorrere e dell'autorità giurisdizionale competente a cui è possibile fare ricorso;
 - d. l'informativa che l'atto verrà trasmesso all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione, nonché ai competenti organismi indipendenti di valutazione, e sarà pubblicato su apposita area del sito internet istituzionale.
4. Contestualmente all'irrogazione della sanzione, nei casi indicati dall'articolo 18bis comma 6 del CAD il Direttore Generale segnala la violazione alla struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale.
5. Il Direttore Generale dichiara l'estinzione del procedimento nel caso in cui il trasgressore abbia provveduto al pagamento in misura ridotta ai sensi dell'Art. 20.

PARTE V- DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 - GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

1. Salvi gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 12 del d.lgs. 14. Marzo 2013 n. 33, e il regime di pubblicità stabilito ai sensi dell'art. 18-bis del CAD, i provvedimenti di AgID sono pubblicati per estratto sul sito istituzionale di AgID.



2. Decorsi due anni dalla loro adozione, i provvedimenti di cui al comma 1 del presente articolo recanti dati personali delle parti o di terzi restano accessibili tramite il sito istituzionale ma sono adottate, tenuto conto delle tecnologie disponibili, misure volte ad impedire ai motori di ricerca di indicizzarli ed effettuare ricerche rispetto ad essi.
3. In ogni caso, sono adottate opportune misure per salvaguardare:
 - a) la sicurezza, la difesa nazionale e le relazioni internazionali;
 - b) la politica monetaria e valutaria;
 - c) l'ordine pubblico e la prevenzione e repressione dei reati;
 - d) la protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina in materia. In ogni caso non formano oggetto di pubblicazione i nominativi degli istanti nonché delle persone fisiche che li rappresentano;
 - e) la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. A margine del provvedimento pubblicato sono annotate, a cura della competente unità organizzativa, le informazioni riguardanti l'avvenuta presentazione di ricorso giurisdizionale da parte del soggetto interessato e, una volta definito, l'indicazione del relativo esito.
5. Le comunicazioni e le notificazioni al soggetto vigilato sono effettuate a mezzo posta elettronica certificata o altro servizio elettronico di recapito certificato qualificato di cui all'articolo 1, comma 1-ter del CAD

ART. 24 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale di AgID, dandone notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale, ed entra in vigore il giorno successivo alla data di avviso della sua pubblicazione.