

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

Ente con non oltre 50 dipendenti

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

### 1^ Sezione di programmazione

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### CONTENUTO

**Sede:** Piazza Severino Balletti, 2 - 29020 Corte Brugnatella (PC)

**telefono :** 0523-969011 :

**sito istituzionale :** <https://www.comune.cortebugnatella.pc.it/hh/index.php>

**e-mail :** [comune@comune.cortebugnatella.pc.it](mailto:comune@comune.cortebugnatella.pc.it)

**pec :** [comune.cortebugnatella@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.cortebugnatella@sintranet.legalmail.it)

**codice fiscale:** 80004220333

**partita IVA :** 00777240334

**codice ISTAT :** 033017

**codice catastale :** D054

**commissario straordinario :** Luigi Swich

**vice segretario comunale :** Lisa Gallonelli

**responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza :** Lisa Gallonelli

**r.a.s.a. :** DA NOMINARE

**responsabile per la protezione dei dati personali :** UNIONE MONTANA

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

### 2^ Sezione di programmazione

#### sottosezione 2.3

## RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

### INTRODUZIONE

#### L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC: adozione PNA 2022

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022 adottato con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA 2022 individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### 1. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

##### 1.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto è utile al fine di individuare la tipologia di rischi da prendere in considerazione nel predisporre misure di contrasto e di prevenzione della corruzione nell'ambito locale di interesse. Questa analisi, infatti, permette di ottenere una prima valutazione del profilo di rischio dell'ente interessato.

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e dell'organizzazione interna.

##### 1.1.1 CONTESTO POPOLAZIONE

Il Comune di Corte Brugnatella ha una superficie di 46,2 km<sup>2</sup>, l'altitudine media è di 476 m.s.l.m.

Al 31/12/2022 la popolazione complessiva dei residenti è pari a 522 unità, di cui 265 femmine (50,77%) e 257 maschi (49,23%).

| ANDAMENTO POPOLAZIONE RESIDENTE |        |         |        |
|---------------------------------|--------|---------|--------|
| ANNO                            | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
| 2017                            | 274    | 306     | 580    |
| 2018                            | 281    | 305     | 586    |

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

|      |     |     |     |
|------|-----|-----|-----|
| 2019 | 280 | 293 | 573 |
| 2020 | 272 | 282 | 554 |
| 2021 | 264 | 274 | 538 |
| 2022 | 257 | 265 | 522 |

### POLAZIONE RESIDENTE PER CLASSE D'ETA' AL 31/12/2022

| ETA'   | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
|--------|--------|---------|--------|
| 0-4    | 8      | 4       | 12     |
| 5-9    | 6      | 4       | 10     |
| 10-14  | 4      | 9       | 13     |
| 15-19  | 5      | 7       | 12     |
| 20-24  | 6      | 8       | 14     |
| 25-29  | 15     | 7       | 22     |
| 30-34  | 11     | 10      | 21     |
| 35-39  | 14     | 13      | 27     |
| 40-44  | 8      | 14      | 22     |
| 45-49  | 16     | 12      | 28     |
| 50-54  | 22     | 18      | 40     |
| 55-59  | 16     | 26      | 42     |
| 60-64  | 28     | 27      | 55     |
| 65-69  | 31     | 24      | 55     |
| 70-74  | 20     | 21      | 41     |
| 75-79  | 15     | 13      | 28     |
| 80-84  | 13     | 16      | 29     |
| 85-89  | 11     | 18      | 29     |
| 90-94  | 7      | 11      | 18     |
| 94-110 | 1      | 3       | 4      |

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

|        |     |     |     |
|--------|-----|-----|-----|
| TOTALI | 257 | 265 | 522 |
|--------|-----|-----|-----|

### POLAZIONE STRANIERA RESIDENTE PER CLASSE D'ETA' AL 31/12/2022

| ETA'   | MASCHI | FEMMINE | TOTALE |
|--------|--------|---------|--------|
| 0-4    | 0      | 0       | 0      |
| 5-9    | 0      | 0       | 0      |
| 10-14  | 0      | 1       | 1      |
| 15-19  | 0      | 0       | 0      |
| 20-24  | 1      | 0       | 1      |
| 25-29  | 4      | 1       | 5      |
| 30-34  | 1      | 1       | 2      |
| 35-39  | 3      | 0       | 3      |
| 40-44  | 0      | 2       | 2      |
| 45-49  | 0      | 2       | 2      |
| 50-54  | 0      | 0       | 0      |
| 55-59  | 0      | 3       | 3      |
| 60-64  | 0      | 1       | 1      |
| 65-69  | 0      | 2       | 2      |
| 70-74  | 0      | 1       | 1      |
| 75-79  | 0      | 0       | 0      |
| 80-84  | 0      | 0       | 0      |
| 85-89  | 0      | 0       | 0      |
| 90-94  | 0      | 0       | 0      |
| 94-110 | 0      | 0       | 0      |
| TOTALI | 9      | 14      | 23     |

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

| INDICE DI NATALITA' (X MILLE ABITANTI) DAL 2018 AL 2022 |        |
|---|--------|
| ANNO  | INDICE |
| 2018  | 3,43   |
| 2019  | 5,18   |
| 2020  | 5,32   |
| 2021  | 1,83   |
| 2022  | 3,77   |

| INDICE DI MORTALITA' (X MILLE ABITANTI) DAL 2018 AL 2022 |        |
|--|--------|
| ANNO   | INDICE |
| 2018   | 18,87  |
| 2019   | 17,26  |
| 2020   | 37,27  |
| 2021   | 34,79  |
| 2022   | 33,96  |

Sebbene non si sia a conoscenza di casi di condanne per reati relativi a eventi corruttivi, si ritiene che il territorio nel quale insiste l'ente non possa dirsi immune dal rischio corruzione, e che pertanto verranno messe in campo azioni tese

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

a prevenire e contrastare l'eventualità che tali rischi possano concretamente manifestarsi, in ambiti esterni all'attività di stretta competenza dell'amministrazione comunale.

### **1.2 CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

#### **1.2.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata. Si rinvia a tale sezione.

##### Ufficio Procedimenti Disciplinari

Nel corso del 2022 si rileva l'assenza di procedimenti avviati/conclusi.

#### **1.2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA – Piano Nazionale Anticorruzione, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

9. pianificazione urbanistica;

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Nel PNA 2022 – paragrafo 3.1.2 *L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi.*, ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, raccomanda che le amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

### **SINTESI FINALE DEL CONTESTO INTERNO**

L'esame del contesto interno deve tenere conto di alcune peculiarità della struttura organizzativa comunale:

- l'Ente è sprovvisto di figure dirigenziali;
- il numero esiguo delle Posizioni Organizzative rende pressoché impossibile la rotazione degli incarichi.

In merito a eventuali episodi corruttivi, si rileva che nell'anno 2022 il Sindaco è stato arrestato a seguito dell'ordinanza del G.I.P. del Tribunale di Piacenza n. 113/2022 del 4 febbraio 2022 (ad oggi le indagini sono in corso) per i seguenti reati: art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) - art. 416 c.p. (Associazione per delinquere) - art. 86 DPR 570/1960. All'arresto sono seguite le dimissioni volontarie del primo cittadino e con d.P.R. 21 marzo 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2022, è stato nominato un commissario straordinario per la provvisoria gestione del Comune, in attesa del primo turno utile per le elezioni.

Nel corso del 2023 verrà rafforzato il coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e le Posizioni Organizzative e si lavorerà per raggiungere maggiori livelli di trasparenza.

### **1.3 VALUTAZIONE**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### **1.3.1 IDENTIFICAZIONE**

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività".

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), i Responsabili di servizio si riuniranno nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

### **1.3.2 ANALISI DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### **a) Fattori abilitanti**

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **b) Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se manifestazione di eventi corruttivi in passato l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

### **MISURAZIONE DEL RISCHIO**

Come da PNA, l'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| <b>Livello di rischio</b> | <b>Sigla corrispondente</b> |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo       | N                           |
| Rischio molto basso       | B-                          |
| Rischio basso             | B                           |
| Rischio moderato          | M                           |
| Rischio alto              | A                           |
| Rischio molto alto        | A+                          |
| Rischio altissimo         | A++                         |

### **1.3.3 PONDERAZIONE**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

In questa fase si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### **1.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Con trattamento del rischio, si intende fare riferimento alle misure generali e specifiche di prevenzione e controllo dell'attività amministrativa dell'Ente.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Le misure di prevenzione, sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale le stesse interagiscono in maniera complementare.

Tra le misure previste dal "registro rischi", si illustrano le seguenti misure trasversali, ossia, le misure che in via generale si riferiscono a tutti i Servizi e che, stante il carattere di obbligatorietà ed efficacia in termini di prevenzione del rischio corruttivo, si intendono mantenere.

### a) OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D. Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Tra le modifiche più importanti del D. Lgs. 33/2013 si registra:

1. quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, ora anche della trasparenza come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016;
2. l'individuazione degli obiettivi strategici;
3. individuazione delle figure responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati che nell'Ente sono i Responsabili di Servizio.

L'Ente si impegna a promuovere la trasparenza, in ogni caso, nella ordinaria attività, indipendentemente dagli obblighi di pubblicazione, attraverso l'obbligo della motivazione dei provvedimenti adottati a contenuto non vincolato. I responsabili di servizio assicureranno, nella redazione degli atti, che emerga in modo trasparente la motivazione circa il temperamento degli interessi coinvolti e la non soccombenza dell'interesse pubblico rispetto all'interesse privato.

RESPONSABILITA': RPCT

Responsabili di Servizio/Posizioni Organizzative

NUCLEO DI VALUTAZIONE

DOCUMENTI: Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e della trasparenza del PIAO

Circolare del Vicesegretario - Responsabile Anticorruzione Trasparenza

INDICATORI: % rispetto

### b) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTI DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 35 BIS DEL D.LGS. N. 165/2013 SS.MM.II.)

#### Fonti normative

L'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) con rubrica "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", introdotto, nel corpo normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, dispone che:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

In particolare, tali disposizioni si applicano quindi a tali specifiche situazioni:

- a. commissioni di concorso e appalto;
- b. nel momento del conferimento di incarichi di posizione organizzativa;
- c. all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

### Descrizione della misura

Spetterà al RPCT il compito di vigilare sulla osservanza di quanto sopra, di elaborare indirizzi applicativi di dettaglio, se ritenuto necessario, e di esprimere pareri in merito.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Responsabili di posizione organizzativa che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'Ente si astiene dai conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### Attuazione della misura

- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.
- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per i Responsabili di posizione organizzativa e personale di categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.
- L'Ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.
- Comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I titolo II del codice penale ( delitti pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).
- Adeguamento regolamenti interni.

RESPONSABILITA': RPCT  
Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Codice Comportamento  
Autocertificazione

INDICATORI: Numero autodichiarazioni acquisite e/o pubblicate  
100% incarichi

### c) PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Secondo il PNA, le Pubbliche Amministrazioni devono pianificare le misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità, e, dunque, devono valutare modalità soluzioni organizzative e tempi per l'attività di uno stabile confronto.

Il presente documento, data la ristrettezza dei tempi, nella sua prima stesura non è stato sottoposto a consultazioni. Verrà sottoposto a consultazioni nelle fasi di monitoraggio e aggiornamento prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione dell'Ente.

A tal fine, il PIAO è reso disponibile sul sito internet del Comune, con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, di fornire osservazioni o contributi. Esso è anche inviato, con le stesse finalità alle associazioni e organizzazioni aventi le finalità sopra indicate. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L'Amministrazione tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione iniziale o di monitoraggio e valutazione, quale contributo per individuare le priorità d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

Verrà attivato un sistema di segnalazione di illeciti e illegalità da parte dei cittadini

|                  |   |
|------------------|---|
| RESPONSABILITA': | RUPCT<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative    |
| DOCUMENTI:       | Attivazione canale dedicato alle consultazioni dall'esterno |
| INDICATORI:      | Numero suggerimenti valutati/numero totali suggerimenti     |

### d) CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente documento, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | Segretario Generale<br>Responsabili di Servizio/Posizioni Organizzative<br>Nucleo di Valutazione |
| PERIODICITA':    | Controllo semestrale   |
| DOCUMENTI:       | Regolamento dei Controlli Interni<br>Report risultanza dei controlli                             |
| INDICATORI:      | n. controlli effettuati<br>n. documenti/procedimenti controllati<br>n. rilievi emersi            |

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

### e) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni diversificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei Responsabili di Servizio.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento dell'Unione Valli Trebbia e Luretta, applicabile ai Comuni aderenti, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012. Nel codice di comportamento comunale sono indicate le azioni da intraprendere.

L'Ente pubblica il Codice di Comportamento sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutti i Responsabili di Servizio per la diffusione presso i loro collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'Ente si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che la presente sottosezione persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

L'ANAC nel corso del 2019 ha posto in pubblicazione le nuove Linee Guida in materia di codici di comportamento della Pubblica Amministrazione, al fine di fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a sostenere e orientare l'Ente/Enti per la predisposizione di nuovi codici di comportamento, più coerenti a quanto previsto dal legislatore e utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

### f) MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, ciascun Responsabile di Servizio dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al RUPCT, entro il 15 gennaio di ogni anno, evidenziando il rispetto dei termini e/o qualsiasi anomalia accertata e indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede il regolare monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il Responsabile individuato ai sensi del comma 9 bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto. La comunicazione è altresì inviata al Nucleo di Valutazione e può essere utilizzata per il referto sull'attuazione del Piano.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | Segretario Generale/ Posizioni organizzative<br>RPCT<br>NUCLEO DI VALUTAZIONE            |
| PERIODICITA':    | Annuale  |
| DOCUMENTI:       | Elenco dei procedimenti aggiornato<br>Report risultanze controlli                        |
| INDICATORI:      | n. report rispetto tempi procedimenti<br>n. segnalazioni non rispetto tempi procedimenti |

### **g) WHISTLEBLOWER INTERNO ED ESTERNO (SEGNALAZIONI DA PARTE DEL DIPENDENTE E SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETA' CIVILE).**

Con la Legge 30.11.2017, n. 179, entrata in vigore dal 29.12.2017, rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stato riscritto l'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, introdotto per la prima volta dalla L. 190/2012.

L'articolo 54 bis del D.Lgs n. 165 del 2001, risulta pertanto il seguente:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La nuova formulazione presenta alcune conferme di quanto già introdotto nell'articolo originario, ovvero la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente segnalante e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, mentre introduce qualche novità, quali l'ampliamento dei soggetti tutelati (anche i dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici della PA), l'introduzione di sanzioni pecuniarie per la violazione delle disposizioni di tutela previste e l'attribuzione di un ruolo centrale dell'RPCT riguardo la protezione del dipendente, addirittura esponendolo al rischio di sanzioni in caso di omessa/parziale applicazione delle garanzie previste.

L'Autorità a partire dal 15.01.2019, ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, che verrà perciò valutata tecnicamente, ai fini del riuso, da parte degli Enti; nel frattempo rimarranno in utilizzo gli strumenti di seguito descritti.

### PROCEDURE DI SEGNALAZIONE

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

### 1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

Il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione Comunale, delle imprese fornitrici di beni e servizi, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico è il RPCT, la segnalazione può riguardare azioni o omissioni:

a. che potrebbero configurare reati. Resta impregiudicato e autonomo dalla procedura in discorso, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);

b. che costituiscono violazioni al Codice di comportamento;

c. che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare o meno danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività. In generale ogni caso di malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il "segnalante", pertanto, non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

### 2. Procedure per la segnalazione

#### a) Segnalazione al RPCT

Il whistleblower utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo, reperibile nella rete Internet in "Amministrazione trasparente" - nella sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione". Il modulo, che dovrà essere inviato al RUPCT, prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

Si deve rappresentare l'indispensabilità che la denuncia presentata dal "segnalante" sia:

- circostanziata
- riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti
- contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni di cui al punto 1. possono essere presentate secondo la seguente modalità:

- invio all'indirizzo di posta elettronica: [segreteria@comune.podenzano.pc.it](mailto:segreteria@comune.podenzano.pc.it) dedicato alla ricezione delle segnalazioni (l'indirizzo di posta elettronica è monitorato esclusivamente dal Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione);

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in via riservata, classificata e fascicolata all'interno dell'applicativo protocollo informatico a cura del Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione che assegnerà alla pratica un numero progressivo annuale (che costituirà il "codice sostitutivo di identificazione").

#### b) Segnalazione all'ANAC

Con un comunicato del 05 aprile 2022 l'ANAC introduce la nuova modalità di segnalazione di violazioni all'Autorità in modalità telematica che può essere effettuata accedendo al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione>.

Nell'Adunanza del 23.2.2022, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'adozione del Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione che, a partire dal 6 giugno 2022, è divenuto canale esclusivo di segnalazione all'Autorità da parte di terzi.

Il Modulo consente di compilare la segnalazione online, inserendo specifiche informazioni sull'ambito e fattispecie oggetto della segnalazione, nonché di valorizzare le informazioni già in possesso della BDNCP gestita dall'Autorità. Il

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Modulo consente, inoltre, di specificare l'area a cui afferisce la segnalazione tra Contratti pubblici, Anticorruzione, Conferimento di incarichi e imparzialità e Trasparenza.

### 3. Procedura di segnalazione a): attività di accertamento delle segnalazioni da parte del RUPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione - RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà contattare direttamente il "segnalante" e riceverlo in un luogo protetto, anche al di fuori dei locali dell'Ente, per garantire la sua massima riservatezza, per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile circa l'episodio che denuncia. La segnalazione, dopo avere subito l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del "Responsabile", ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RUPCT non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Resta impregiudicato e autonomo dalla procedura in discorso, l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela, se necessario.

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | RPCT<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative<br>UPD                 |
| DOCUMENTI:       | Circolare del Responsabile Unico della Prevenzione e della Corruzione          |
| INDICATORI:      | n° segnalazioni pervenute<br>n° procedimenti avviati a seguito di segnalazione |

### h) **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE (ARTT 6, 7 E 13 DPR 62 DEL 2013) (CFR. PNA TAVOLA N. 6) E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI/ATTESTAZIONE SULL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

#### Fonti normative

Art. 6 bis L. 241/1990;

Art. 1 comma 9, lett. e), L. 190/2012;

Art. 7 D.P.R. 62/2013;

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Art. 5 Codice di comportamento dell'Ente/Enti

### DESCRIZIONE DELLA MISURA

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### 1) **Conflitto di interesse**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 " il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione, obbligo sul quale decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza, può costituire causa di illegittimità dell'atto.

#### 2) **Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Gli Enti hanno dettato, nell'ambito dello stesso Codice di comportamento, ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse e previsto le modalità procedurali da seguire, se vi sono i presupposti per l'astensione. In sede di piano di formazione sarà previsto un apposito modulo sul tema del conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze, in caso di violazione, sotto il profilo della legittimità degli atti amministrativi e delle responsabilità in cui incorrono funzionari e dirigenti, anche alla luce di quanto prescritto dall'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, come inserito dall'art. 1, comma 41, della L.n. 190 del 2012.

### ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Formazione/Informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PUPCT e del Codice di Comportamento.
- Pubblicazione del Codice di comportamento e del PIAO sul sito web.
- Informativa scritta all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.
- Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi.
- Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto di interessi del Responsabile di Servizio in sede di adozione di determinazione (art. 6bis Legge 241/1990).

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | Segretario Generale<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative |
| DOCUMENTI:       | Autocertificazione<br>Codice di comportamento                          |
| INDICATORI :     | n. autocertificazioni di assenza di conflitto di interessi.            |

### i) ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se Funzionario responsabile di P.O., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, e. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione).

Gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione Comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati dall'Ufficio preposto al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni.

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | Segretario Generale<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative   |
| DOCUMENTI:       | Codice di comportamento  |
| INDICATORI :     | n. incarichi richiesti e autorizzati/non autorizzati<br>n. segnalazioni pervenute per incarichi svolti senza autorizzazione<br>n. procedimenti disciplinari avviati e conclusi per svolgimento incarico senza la prescritta autorizzazione |

### l) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

a) Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

b) Il titolare dell'incarico è tenuto a dare dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità e incompatibilità verificatesi successivamente.

c) Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Relativamente alle situazioni di conflitto di interessi nelle procedure PNRR, si applicano le misure rafforzate previste dalla normativa specifica, anche predisponendo apposita modulistica per le autodichiarazioni per i casi in cui manchino schede tipo ministeriali.

Lo stesso PNA 2022, nella parte speciale, dedica una apposita sezione al PNRR, ai contratti pubblici ed al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici – pag. 76 e ss.gg.

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | RUPCT<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative   |
| DOCUMENTI:       | Codice di comportamento<br>Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità<br>PNA 2022 |
| INDICATORI :     | n. autodichiarazioni acquisite e pubblicate<br>100% nomine   |

### m) ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'Amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la Legge 190/2012 ha portato delle modifiche all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, inserendo il comma 16 ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto.

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera 1) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione Comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Funzionali

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

responsabili di posizione organizzativa, e Responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 31 del D. Lgs. 50/2016.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e nei relativi schemi contrattuali è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, l'ufficio contratti è incaricato di controllare che nelle bozze di contratto di appalto, da rogare in forma pubblico-amministrativa, sia inserita la clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

d) ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

e) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Lo stesso PNA 2022, nella parte generale, dedica una apposita sezione al PANTOUFLAGE – pag. 64 e ss.gg.

|                  |   |
|------------------|---|
| RESPONSABILITA': | RUPCT<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative  |
| DOCUMENTI:       | Procedure di affidamento/Contratti<br>PNA 2022  |
| INDICATORI :     | n. contratti di assunzione, bandi di gara e schemi contrattuali contenenti le clausole/n° totale di contratti di assunzione, bandi e schemi contrattuali. |

### n) LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Fonti normative: art. 1 commi 5 lettera b), 8, 11 della Legge 190/2012 art. 7 D.lgvo 165/2001; DPR 70 del 2013.

La formazione in materia di anticorruzione quando obbligatoria per legge, esula dai vincoli imposti dalla normativa vigente (D.L. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010) come affermato dalla Sezione di controllo della Corte dei Conti sezione regionale dell'Emilia Romagna, con la deliberazione n. 276/2013/PAR del 20 novembre 2013.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

- livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di settore addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

I contenuti della formazione verteranno, ad esempio, sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla privacy, sulla disciplina della autorizzazioni e concessioni, sulla tutela del whistleblow e comunque su ogni altra area tematica correlata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Verranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

Per la formazione specifica si potrà procedere anche per il triennio 2023/2025 mediante moduli e-learning sulle specifiche aree di rischio (la modalità e-learning permette durante il corso dell'anno ai dipendenti interessati, individuati da ciascun responsabile di servizio, di accedere ai moduli formativi specifici secondo le esigenze individuali di apprendimento). I responsabili di servizio avranno l'obbligo di fungere da tutor del proprio personale durante la formazione e a verificarne sul campo gli esiti e gli impatti sui procedimenti gestiti.

Alla formazione, sia a livello generale che specifico, saranno dedicate non meno di 3 ore annue. Questa tipologia di formazione trasversale verrà gestita in stretta collaborazione con l'ufficio competente a seguire la formazione del personale.

|                  |  |
|------------------|--|
| RESPONSABILITA': | RUPCT<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative |
| PERIODICITA':    | Annuale  |
| DOCUMENTI:       | Programma formativo                                      |
| INDICATORI:      | n° personale formato<br>n° ore formazione erogate        |

### o) LA ROTAZIONE

La rotazione ordinaria è una misura organizzativa preventiva della corruzione finalizzata ad evitare che si possano creare dinamiche di mala amministrazione nell'organizzazione proprio conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo e o funzione . Questa è una misura rivolta in primis alle persone addette alle aree a piu' elevato rischio di corruzione così come previsto dalla legge 190/2012 all' art 1 comma 4 lett e) comma 5 lett b) comma 10 lett b).

Non deve intendersi come misura punitiva ma come strumento ordinario gestionale in una logica di complementarità alle altre misure di prevenzione atte a ridurre gli spazi ove la mala amministrazione e la corrutela potrebbero annidarsi.

Questa misura deve essere implementata correttamente in un'ottica di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze. All'uopo sarà doveroso perseguire un percorso di sensibilizzazione rispetto alle PO sull'accrescere i propri collaboratori in maniera fungibile l'un l'altro permettendo così una rotazione che mantenga la qualità e il livello del servizio senza depauperarlo delle competenze adeguate.

L'art. 1 comma 221 della Legge 28/12/2015 n. 208 , Legge di Stabilità 2016, allo scopo di garantire la maggiore flessibilità del personale dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, non trovano applicazione le disposizioni in materia di rotazione del personale, previste dalla Legge 6/11/2012 n. 190, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Ciò premesso le dimensioni dell'Ente impediscono la programmazione della rotazione dei responsabili.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Pertanto, ove tale misura non fosse applicabile sarà cura dell'ufficio adottare obbligatoriamente altre forme organizzative gestionali con riflessi analoghi alla rotazione. Esempio virtuoso alternativo o aggiuntivo alla rotazione è

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

l'obbligo di una maggiore condivisione delle attività evitando isolamenti e concentrazioni di mansioni in capo ad un'unica figura nel processo dell'area a rischio.

Queste azioni di segregazione delle funzioni portano a favorire una trasparenza cd interna delle attività quale deterrente alla mala amministrazione e corruzione che andranno monitorate nei feed back di controllo per parte del responsabile della prevenzione della corruzione .

Un ulteriore approfondimento specifico su questa misura della rotazione ordinaria si ha nell'allegato 2 del PNA del 2019 cui si fa riferimento integralmente e sostanzialmente.

Tutto quanto premesso e disposto il responsabile unico del Piano, anche alla luce dell'organico dei comuni coinvolti nel piano unico, ritiene, oggi, che il rispetto tout court del principio di rotazione possa compromettere la funzionalità della gestione dei servizi giacché l'estrema specificità delle competenze acquisite nel corso degli anni dai vari responsabili è concretamente e difficilmente riassorbibile da altri dipendenti.

In questi termini l'estrema tecnicità degli incarichi, delle competenze e delle conoscenze comporta una necessaria specializzazione che spesso osta, come rilevato pure in ambito di Conferenza, alla applicazione rigorosa del principio di rotazione.

Per garantire in ogni caso rispondenza alla finalità per cui la rotazione è stata concepita, si prevede che per ogni procedimento considerato a rischio ALTO vi sia di default una segregazione di funzioni e attività così da garantire un controllo non esclusivo dei processi decisionali.

### p) ESCLUSIONE DEL RICORSO ALL'ARBITRATO

Sistematicamente in tutti i bandi/contratti futuri dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo n. 50/2016 e smi).

|                  |   |
|------------------|---|
| RESPONSABILITA': | RPCT<br>Responsabili di Settore/Posizioni Organizzative                 |
| DOCUMENTI:       | Procedure di affidamento/Contratti                                      |
| INDICATORI:      | n° bandi/contratti contenenti le clausole/<br>n° totale bandi/contratti |

### q) MONITORAGGIO SULLA EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano, così come delle altre disposizioni in materia, è richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), L.190/2012.

#### Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuata dal RPCT, coadiuvato dai Responsabili per mezzo delle seguenti attività:

- riunioni periodiche, con i Responsabili di servizio, di verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;
- organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano, a mezzo del competente settore personale;
- redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare sul sito Internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui al punto a);
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

### Monitoraggio Responsabili di Servizio e modulistica

I Responsabili di Servizio sono obbligati a fornire al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) periodicamente, ed almeno entro 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia, secondo la modulistica appositamente predisposta; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

### Aggiornamento

La presente sottosezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, saranno comunque oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni od osservazioni esterne pervenute.

### r) MISURE ULTERIORI

- Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.

Occorre evitare il ricorso a proroghe o rinnovi di affidamenti di qualsivoglia genere e in ogni caso, in via del tutto eccezionale, e con provvedimento debitamente motivato, limitato ai soli casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale.

A tal fine viene previsto l'obbligo di procedere, di norma, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 50/2016, nonché alla predisposizione, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'elenco delle procedure di gara di fornitura di beni, servizi e lavori previsti nel corso dell'anno.

- Controlli antimafia

L'Ente riconosce l'importanza di eseguire in modo tempestivo i controlli antimafia in relazione ai soggetti economici che partecipano alle gare, in particolare per assicurare il corretto utilizzo dei fondi del PNRR, attraverso la consultazione della Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 159/2011 (c.d. Codice antimafia). Applica correttamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e l'impiego del conto corrente dedicato acquisendo e verificando, per ogni procedura di acquisto, specifica documentazione.

- Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità

A tal proposito si evidenzia che l'inerzia rispetto agli obblighi di accertamento e di avvio delle procedure di riscossione coattiva può essere fonte di responsabilità contabile e disciplinare.

- Puntuale indicazione delle motivazioni nei provvedimenti di sgravi, rateizzazioni e rimborsi
- Nei provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto/indiretto, intensificazione dei controlli a campione, da parte di ciascun Responsabile di Servizio, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai rispettivi servizi, ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000, artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000.
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari, direttive interne, massima diffusione delle norme regolamentari vigenti.
- In tutte le aree di rischio adozione di terminologie chiare ed il più possibile univoche (riduzione margini ambiguità).
- Nei bandi di gara definizione di requisiti proporzionali al valore e all'oggetto della gara.

### 1.5 LA TRASPARENZA

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione n. 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs 97/2016.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, in questa sezione del PIAO, sono individuate le modalità di attuazione della trasparenza.

### **1.5.1 OBIETTIVI STRATEGICI**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'allegato 1 alla presente sottosezione elenca gli obblighi di pubblicazione ed individua i Responsabili della definizione, elaborazione del dato completo e aggiornato e della pubblicazione.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i Responsabili di Servizio.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvati dai singoli Enti.

### 1.5.2 QUALITÀ DEI DATI

L'Ente pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato 1 alla presente sottosezione (Mappa della trasparenza).

Essi sono aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di Servizio, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

**COMPRESIBILITÀ DEI DATI:** Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

| Caratteristica dati  | Note esplicative  |
|----------------------|---|
| Completi ed accurati | I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.   |
| Comprensibili        | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.<br>Pertanto occorre:<br>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.<br>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze |

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

|                   |  |
|-------------------|--|
|                   | specialistiche<br>c) esposizione sintetica, ove possibile, in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione<br>d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento, informazione (distinguendo quella iniziale di pubblicazione da quella di aggiornamento) |
| Aggiornati        | Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi  |
| Tempestivi        | La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.   |
| In formato aperto | Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.  |

Una particolare attenzione deve essere rivolta alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali.

### **1.5.3 LA TRASPARENZA NELLE GARE D'APPALTO**

Il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza nelle procedure di appalto.

L'art. 22 "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico" prevede:

1. Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulla città o sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente codice, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, sentito il Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e il Ministro per i beni e le attività culturali, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, in relazione ai nuovi interventi avviati dopo la data di entrata in vigore del medesimo decreto, sono fissati i criteri per l'individuazione delle opere di cui al comma 1, distinte per tipologia e soglie dimensionali, per le quali è obbligatorio il ricorso alla procedura di dibattito pubblico, e sono altresì definite le modalità di svolgimento e il termine di conclusione della medesima procedura. Con il medesimo decreto sono, altresì stabilite le modalità di monitoraggio sull'applicazione dell'istituto del dibattito pubblico. A tal fine è istituita, senza oneri a carico della finanza pubblica, una commissione presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, con il compito di raccogliere e pubblicare informazioni sui dibattiti pubblici in corso di svolgimento o conclusi e di proporre raccomandazioni per lo svolgimento del dibattito pubblico sulla base dell'esperienza maturata. Per la partecipazione alle attività della commissione non sono dovuti compensi, gettoni, emolumenti, indennità o rimborsi di spese comunque denominati. (il provvedimento è stato emanato con d.p.c.m. 10 maggio 2018, n. 76)

3. L'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore proponente l'opera soggetta a dibattito pubblico indice e cura lo svolgimento della procedura esclusivamente sulla base delle modalità individuate dal decreto di cui al comma 2.

4. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenze di servizi relative all'opera sottoposta al dibattito pubblico.

L'art. 29 "Principi in materia di trasparenza" dispone:

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

1. Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente. (comma così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019)

2. Gli atti di cui al comma 1, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53, sono, altresì, pubblicati sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC, anche tramite i sistemi informatizzati regionali, di cui al comma 4, e le piattaforme regionali di e-procurement interconnesse tramite cooperazione applicativa.

3. Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano collaborano con gli organi dello Stato alla tutela della trasparenza e della legalità nel settore dei contratti pubblici. In particolare, operano in ambito territoriale a supporto delle stazioni appaltanti nell'attuazione del presente codice e nel monitoraggio delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione dei contratti.

4. Per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di enti territoriali, le stazioni appaltanti provvedono all'assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità disposti dal presente codice, tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme telematiche di e-procurement ad essi interconnesse, garantendo l'interscambio delle informazioni e l'interoperabilità, con le banche dati dell'ANAC, del Ministero dell'economia e delle finanze e del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

4-bis. Il Ministero dell'economia e delle finanze, il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, l'ANAC e la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome per i sistemi di cui ai commi 2 e 4 condividono un protocollo generale per definire le regole di interoperabilità e le modalità di interscambio dei dati e degli atti tra le rispettive banche dati, nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e di unicità dell'invio delle informazioni. Per le opere pubbliche il protocollo si basa su quanto previsto dal decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229. L'insieme dei dati e degli atti condivisi nell'ambito del protocollo costituiscono fonte informativa prioritaria in materia di pianificazione e monitoraggio di contratti e investimenti pubblici.

Proseguirà inoltre, ai sensi del co. 32 dell'art. 1 della legge 190/2012 la pubblicazione, nella pagina dedicata della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per ogni gara d'appalto, di quanto segue:

- struttura proponente
- oggetto del bando
- elenco operatori invitati a presentare offerta
- aggiudicatario
- importo di aggiudicazione
- tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura
- importo delle somme liquidate

Entro il 31 gennaio di ogni anno tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive, liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto, che consente di analizzare e rielaborare anche ai fini statistici, i dati informatici.

Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione alla "Trasparenza in materia di contratti pubblici" – pag. 112.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

### 1.5.4 ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo 33/2013, nel rinnovato articolo 5 al comma 1 prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.

La gestione e l’aggiornamento del registro sono assegnate al Servizio Segreteria dell’Ente.

Il registro è tenuto semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.).

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali:

#### Domanda di accesso

- Data di presentazione
- Oggetto della richiesta
- Presenza di controinteressati
- Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto parziale; Differimento; Rifiuto totale
- Data del provvedimento
- Sintesi della motivazione (ragioni del rifiuto totale o parziale)

#### Domanda di riesame

- Data di presentazione
- Esito: Accoglimento (accesso consentito); Rifiuto parziale; Rifiuto totale

Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato ogni tre mesi in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti – accesso civico”.

Gli uffici comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza gli esiti delle domande di accesso generalizzato.

In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre verificare presso gli uffici l’esito delle istanze e le decisioni assunte.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

L'Ente rende disponibile sul proprio sito istituzionale, nella pagina "Accesso Civico" della sezione "Amministrazione trasparente" (v. Linee Guida A.N.AC., § 3.1.) e con link nella home page, quanto segue:

informazioni generali su:

- la procedura da seguire per presentare una domanda di accesso generalizzato;
- i rimedi disponibili (procedura di riesame e ricorso in via giurisdizionale), ai sensi dell'art. 5, c. 7, d.lgs. n. 33/2013, in caso di mancata risposta dell'amministrazione entro il termine di conclusione del procedimento o in caso di rifiuto parziale o totale dell'accesso;
- il nome e i contatti dell'ufficio che si occupa di ricevere le domande di accesso;

due indirizzi di posta elettronica dedicati alla presentazione delle domande:

- un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) collegato al sistema di protocollo;
- un indirizzo di posta ordinaria, con il quale deve essere sempre consentito l'invio di domande da parte dei richiedenti che non dispongano a loro volta di un indirizzo PEC per l'invio;

due moduli standard utilizzabili, rispettivamente, per proporre:

- una domanda di accesso semplice
- una domanda di accesso generalizzato
- una domanda di riesame

In ogni caso, l'uso di un formato o modulo diverso da quello reso disponibile online sul sito istituzionale dell'amministrazione non può comportare l'inammissibilità o il rifiuto della richiesta.

### **1.5.5 DATI ULTERIORI**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Servizio possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **1.5.6 PRIVACY**

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

### AGGIORNAMENTO

La presente sottosezione, così come le priorità di intervento, la mappatura e la pesatura dei rischi, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni o ad osservazioni esterne ricevute.

**Il Responsabile**  
**per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**  
Dott.ssa Lisa Gallonelli

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|---|---|--|--|---|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale  | RPCT  |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   |   | Atti amministrativi generali  | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   |   | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                      | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi  | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese                                       | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |
|   | Burocrazia zero   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  | Burocrazia zero   | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |   |
|   |   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                    | Attività soggette a controllo   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   |  |   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|--|---|
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                        | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|--|--|---|--|--|---|
| <b>Organizzazione</b>                                 | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo    | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |   |
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione  |
|---|---|--|--|--|---|--|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   |  |  | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).   | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI   |
|   |   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                      |  | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali    | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                               | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | NON RICORRE LA FATTISPECIE  |  |
|   |   | Atti degli organi di controllo   | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI  |  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|---|---|
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Telefono e posta elettronica                              | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |   |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             |   | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |   | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     |   | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo                                | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   |  | Per ciascun titolare di incarico:   |  |   |   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                             | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|--|---|
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                          | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE                                    |  |  |   |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo                     | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione  |                             |
|---|---|---|---|---|--|--|-----------------------------|
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE  |                             |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE  |                             |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) |   |   | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico:  |  |                             |
|   |   |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   |   | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   |   | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   |   | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   |   | Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo          | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |                             |
|---|---|--|--|---|--|---|-----------------------------|
| Personale   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica  | Annuale (non oltre il 30 marzo)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   |  | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali   | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016                              |                             |
|   |   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001  |  | Posti di funzione disponibili   | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   |  | Ruolo dirigenti   | Ruolo dei dirigenti  | Annuale   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   | Dirigenti cessati   | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Nessuno  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae  | Nessuno  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Nessuno  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Nessuno  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---|---|
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |  | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Posizioni organizzative   | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                                      | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Dotazione organica  | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)   | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)                                 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)                                      | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)                                      | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |                             |
|---|---|--|---|--|--|---|-----------------------------|
|   | Contrattazione collettiva                                 | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001  | Contrattazione collettiva                           | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   | Contrattazione integrativa                                | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Contratti integrativi                               | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009  | Costi contratti integrativi                         | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013<br>Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)               | Nominativi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   |  |   | Curricula  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   |  |   | Compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   | <b>Bandi di concorso</b>                                  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013   | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE   |                             |
|   |   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   | Piano della Performance  | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013          | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione  | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |
|   |   | Relazione sulla Performance  |   | Relazione sulla Performance  | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | UFFICIO UNICO DEL PERSONALE |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento normativo</b>     | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>                      | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>  | <b>Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione</b> |                                    |
|--|--|----------------------------------|---|--|---|--|------------------------------------|
| <b>Performance</b>   | Ammontare complessivo dei premi                                  | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>UFFICIO UNICO DEL PERSONALE</b>   |                                    |
|  |  |                                  |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>UFFICIO UNICO DEL PERSONALE</b>   |                                    |
|  | Dati relativi ai premi   | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)          |  | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>UFFICIO UNICO DEL PERSONALE</b> |
|  |  |                                  |   |  | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>UFFICIO UNICO DEL PERSONALE</b> |
|  |  |                                  |   |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | <b>UFFICIO UNICO DEL PERSONALE</b> |
|  | Benessere organizzativo  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo                                       | Livelli di benessere organizzativo                                   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016  |  |                                    |
|  |  |                                  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                    |  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |                                    |
|  |  |                                  |   |  | Per ciascuno degli enti:  |  |                                    |
|  |  |                                  |   |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |                                    |
|  |  |                                  |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |                                    |
| 3) durata dell'impegno                                       |  |                                  |   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |                                    |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo            | Denominazione del singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |                  |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|---|------------------|
|   | Enti pubblici vigilati                                    | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | NON RICORRE LA FATTISPECIE  |                  |
|   |   |                                  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                  |
|   |   |                                  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                  |
|   |   |                                  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   |   |                  |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  |   |                  |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                  |
|   | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                |                                  |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA |
|   |   |                                  |  |  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA |
|   |   |                                  |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA |
|   |   |                                  |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA |
|   |   |                                  |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione   |  |  |
|---|---|---|---|---|--|---|--|--|
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA  |  |  |
|   |   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA  |  |  |
|   |   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA  |  |  |
|   |   |   |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | RAGIONERIA UNICA  |  |  |
|   |   |   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | RAGIONERIA UNICA                           |  |
|   |   |   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | RAGIONERIA UNICA                           |  |
|   |   |   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA UNICA                           |  |
|   |   | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti                                       | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA UNICA  |  |  |
|   |   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA UNICA  |  |  |
|   |   | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | RAGIONERIA UNICA  |  |  |
|   |   |   |   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   |   |   |   |   |  | Per ciascuno degli enti:  |  |  |
|   |   |   |   |   |  | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  |
|   |   |   |   |   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo                        | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |  |  |  |                 |
|---|---|--|---|--|--|---|--|--|--|-----------------|
|   | Enti di diritto privato controllati   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013             | Enti di diritto privato controllati<br>(da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | NON RICORRE LA FATTISPECIE  |  |  |  |                 |
|   |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |   |  |  |  |                 |
|   |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |   |  |  |  |                 |
|   |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |   |  |  |  |                 |
|   |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |   |  |  |  |                 |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013             |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                             |   |  |  |  |                 |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013             |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                |   |  |  |  |                 |
|   |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013             |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |   |  |  |  |                 |
|   | Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Rappresentazione grafica  | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | RAGIONERIA UNICA  |  |  |  |                 |
|   | Dati aggregati attività amministrativa  | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013             | Dati aggregati attività amministrativa                            | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti                 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |   |  |  |  |                 |
|   |   |  |   |  |  |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Per ciascuna tipologia di procedimento:  |  |                 |
|   |   |  |   |  |  |   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI |
|   |   |  |   |  |  |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI |
|   |   |  |   |  |  |   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013            | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |  |  |   |  |  |  |                 |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)         | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|---|---|--|--|---|
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle)                               | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   |   |   | Per i procedimenti ad istanza di parte:  |  |   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI I SERVIZI   |
| Monitoraggio tempi procedimentali                     | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali                                       | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016   |  |   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|---|---|---|--|---|
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Recapiti dell'ufficio responsabile      | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | TUTTI I SERVIZI   |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | TUTTI I SERVIZI   |
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | TUTTI I SERVIZI   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |
| Controlli sulle imprese                               |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Tipologie di controllo                  | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |   |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Obblighi e adempimenti                  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  |   |
|   |   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   |   | Codice Identificativo Gara (CIG)  | Tempestivo   | TUTTI I SERVIZI   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                           | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|---|--|--|---|---|
|   | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190<br>Informazioni sulle singole procedure<br><br>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo                              | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016               | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Tempestivo                              | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   |   |  | Per ciascuna procedura:  |   |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo                              | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Tempestivo                              | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|--|---|---------------|---|
| Bandi di gara e contratti                             | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Avvisi e bandi -</b><br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | <b>Informazioni ulteriori -</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo    | TUTTI I SERVIZI   |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)       | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|---|--|---|---|---|
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.   | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)  | Tempestivo                                    | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.  | Tempestivo                                    | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti  | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti   | Tempestivo                                    | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Tempestivo                                    | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |   | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione<br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  | Atti di concessione di 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   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascun atto:   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
| Atti di concessione   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                |   |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|---|---|---|---|---|
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013  |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | 6) <i>link</i> al progetto selezionato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |   | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   |   | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro  | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio preventivo                                       | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   |   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio consuntivo                                       | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   |   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |   | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>                                     | <b>Riferimento normativo</b>     | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                      | <b>Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione</b> |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|--|
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                   | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013       | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>   |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013       | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>   |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013       | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |
|  |  |                                  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |
|  |  |                                  |   | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |
|  |  |                                  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013       | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>RAGIONERIA UNICA</b>  |
|  | Corte dei conti  |                                  | Rilievi Corte dei conti   | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>RAGIONERIA UNICA</b>  |
|  | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | <b>TUTTI I SERVIZI</b>   |
|  | Class action   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |
|  |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |
|  |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo                                | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|--|---|---|---|
| <b>Servizi erogati</b>                                | Costi contabilizzati  | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   | Liste di attesa   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   | Servizi in rete   | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16     | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete   | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo  | <b>TUTTI I SERVIZI</b>  |
|   | Dati sui pagamenti  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale           | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata<br>(da pubblicare in tabelle)  | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                     | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti                      | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   |   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
|   |   |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | <b>RAGIONERIA UNICA</b>   |
| IBAN e pagamenti informatici                          | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici   | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>RAGIONERIA UNICA</b>                                 |   |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|---|---|
| Opere pubbliche                                       | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)  | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO   |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO   |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.   | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO   |
|   |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO   |
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | URBANISTICA SUE E AMBIENTE  |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |   | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | URBANISTICA SUE E AMBIENTE  |
|   |   |  | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | URBANISTICA SUE E AMBIENTE  |
|   |   |  | Stato dell'ambiente   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | URBANISTICA SUE E AMBIENTE  |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                              | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|---|--|---|---|--|---|
| <b>Informazioni ambientali</b>                        |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                               | Fattori inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>URBANISTICA SUE E AMBIENTE</b>   |
|   |   |  | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>URBANISTICA SUE E AMBIENTE</b>   |
|   |   |  | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                               | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>URBANISTICA SUE E AMBIENTE</b>   |
|   |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>URBANISTICA SUE E AMBIENTE</b>   |
|   |   |  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>URBANISTICA SUE E AMBIENTE</b>   |
|   |   |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>URBANISTICA SUE E AMBIENTE</b>   |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b>        |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NON RICORRE LA FATTISPECIE  |
|   |   |  | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi interscambi con le strutture private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | NON RICORRE LA FATTISPECIE  |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>         |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>  |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>  |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | <b>LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONE E PATRIMONIO</b>  |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)   | Annuale                                    | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                           | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                 | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)        | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                               | Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione |
|---|--|---|---|--|---|---|
| <b>Altri contenuti</b>                                | <b>Prevenzione della Corruzione</b>                              |   | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)  | Tempestivo                                  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)   | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Tempestivo                                  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013  | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo                                  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   | <b>Accesso civico</b>  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                 | Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori   | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo                                  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)  | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione   | Semestrale                                  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   | <b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b> | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                                  | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria  | Annuale                                     | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |
|   |  | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione   | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | <b>AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI</b>   |

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento normativo</b>  | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b> | <b>Uffici responsabili della definizione, elaborazione del dato completo ed aggiornato e della pubblicazione</b> |
|--|--|---|---|--|----------------------|--|
|  | <b>Dati ulteriori</b>  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | ....                 | <b>TUTTI I SERVIZI</b>   |

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

Ente con non oltre 50 dipendenti

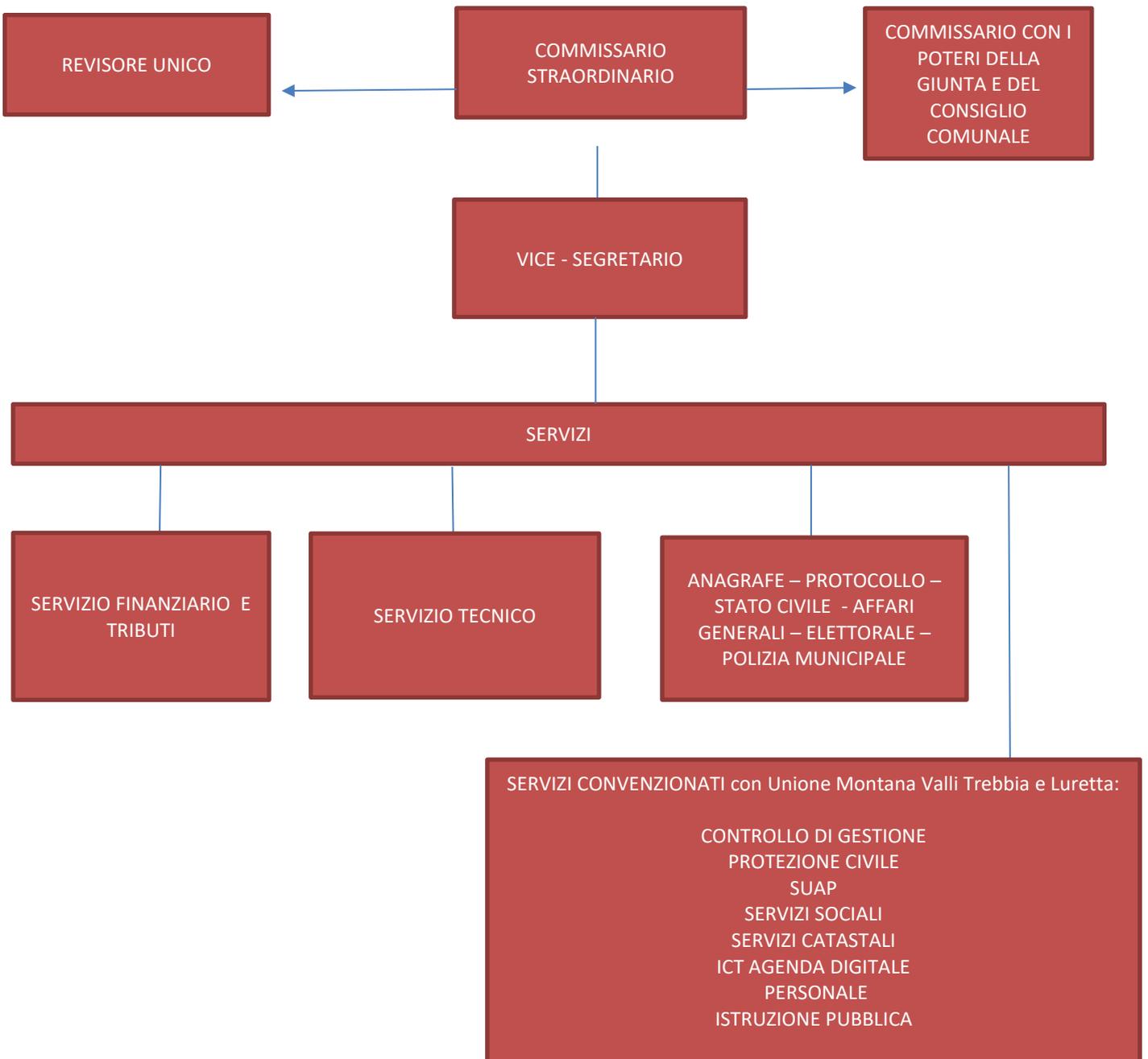
## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

### 3<sup>a</sup> Sezione di programmazione

#### sottosezione 3.1

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### ORGANIGRAMMA



**SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI -DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO –POLIZIA MUNICIPALE – ELETTORALE**

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO-TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b> | <b>MOZZI AGOSTINO</b> |
| <b>FASCIA GRADAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>                  | <b>ALTA</b>           |
| <b>N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO</b>                     | <b>N. 3</b>           |

| <b>NOMINATIVO</b>      | <b>CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA</b> | <b>PROFILO PROFESSIONALE</b>                              | <b>ORARIO DI LAVORO</b>     |
|------------------------|--------------------------------------|---|-----------------------------|
| <b>GALLONELLI LISA</b> | <b>D/D2</b>                          | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b>                | <b>1 GIORNO A SETTIMANA</b> |
| <b>MOZZI AGOSTINO</b>  | <b>C/D2</b>                          | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO E DI VIGILANZA</b> | <b>TEMPO PIENO</b>          |
| <b>ALPEGIANI PAOLO</b> | <b>B/B1</b>                          | <b>ADDETTO AMMINISTRATIVO</b>                             | <b>TEMPO PIENO</b>          |

Il Responsabile Lisa Gallonelli, dipendente del Comune di Podenzano è in convenzione con il comune di Cerignale e di Corte Brugnatella per un giorno alla settimana.

**SERVIZIO URBANISTICA – AMBIENTE E SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – MANUTENZIONE PATRIMONIO**

|   |                      |
|---|----------------------|
| <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO-TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b> | <b>GAETANO MARCI</b> |
| <b>FASCIA GRADAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>                  | <b>ALTA</b>          |
| <b>N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO</b>                     | <b>N.3</b>           |

| <b>NOMINATIVO</b>       | <b>CATEGORIA/POSIZIONE ECONOMICA</b> | <b>PROFILO PROFESSIONALE</b>        | <b>ORARIO DI LAVORO</b>     |
|-------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| <b>MARCI GAETANO</b>    | <b>D/D6</b>                          | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b> | <b>4 GIORNI A SETTIMANA</b> |
| <b>MARCONI GIUSEPPE</b> | <b>B/B4</b>                          | <b>OPERAIO</b>                      | <b>TEMPO PIENO</b>          |
| <b>GRILLI ROBERTO</b>   | <b>B/B7</b>                          | <b>OPERAIO</b>                      | <b>TEMPO PIENO</b>          |

Il Responsabile Gaetano Marci, dipendente del Comune di Corte Brugnatella è in convenzione per un giorno a settimana con il comune di Cerignale e per un giorno a settimana con il comune di Zerba

**SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI**

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>RESPONSABILE DEL SERVIZIO-TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b> | <b>MALASPINA STEFANIA</b> |
| <b>FASCIA GRADAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>                  | <b>ALTA</b>               |
| <b>N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO</b>                     | <b>1</b>                  |

# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

Provincia di Piacenza

Ente con non oltre 50 dipendenti

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

| NOMINATIVO            | CATEGORIA/POSIZIONE<br>ECONOMICA | PROFILO<br>PROFESSIONALE          | ORARIO DI LAVORO              |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| MALASPINA<br>STEFANIA | D/D1                             | ISTRUTTORE DIRETTIVO<br>CONTABILE | QUATTRO GIORNI A<br>SETTIMANA |

Il Responsabile Stefania Malaspina, dipendente del Comune di Corte Brugnatella è in convenzione con il comune di Cerignale per due giorni alla settimana



# **COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA**

Provincia di Piacenza

Ente con non oltre 50 dipendenti

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025**

### **3^ Sezione di programmazione**

#### **sottosezione 3.02**

### **LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati dando atto che relativamente al POLA – Piano organizzativo lavoro agibile, non ancora approvato, nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Corte Brugnatella, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.

# **COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA**

Provincia di Piacenza

Ente con non oltre 50 dipendenti

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025**

### **3<sup>^</sup> Sezione di programmazione**

#### **sottosezione 3.03**

## **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Si veda l'allegato Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 8 del 8 aprile 2023.



# COMUNE DI CORTE BRUGNATELLA

PROVINCIA DI PIACENZA

Piazza S. Balletti 2 – 29020 Marsaglia (PC)

Tel 0523/969011 Fax 0523/969012 - Ragioneria.cortebrugnatella@sintranet.it

C.F. 80004220333 – P.I. 00777240334

**COPIA**

## **DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**con i poteri della**

**GIUNTA COMUNALE**

Numero 8 Del 08-04-2023

**Oggetto: RICOGNIZIONE ANNUALE ECCEDENZE DI PERSONALE - ART. 33 D.LGS. 30.03.2001, N. 165 COME SOSTITUITO DALL'ART. 16 DELLA LEGGE 12.11.2011, N. 183 (LEGGE DI STABILITA' 2012). PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2023/2025 - PIANO ANNUALE ASSUNZIONI RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA. D.LGS 165/2001 ART. 6. FACOLTA' ASSUNZIONALI 2023**

L'anno duemilaventitre il giorno otto del mese di aprile  
alle ore 08:30,  
presso questa Sede Municipale

assiste il IL VICE SEGRETARIO COMUNALE, Dott.ssa Gallonelli Lisa

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**(Swich)**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
**(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)**

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

Corte Brugnatella, 30-03-2023

Il Responsabile Servizio  
F.to Stefania Malaspina

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**  
**(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)**

Per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile dei Servizi Finanziari **esprime parere favorevole.**

Corte Brugnatella, 30-03-2023

Responsabile Servizio Finanziario  
F.to Stefania Malaspina

RICHIAMATO l'articolo 33 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 nel testo sostituito dall'art. 16 della Legge 12.11.2011, n. 183 (Legge di stabilità 2012) ed in particolare i commi 1, 2 e 3 ai sensi dei quali:

1. le Pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporto di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
3. la mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

VISTO l'art. 39, commi 1e 2, della Legge 27/12/1997 n. 449 e s.m.i. a norma del quale "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di attuazione delle risorse [...] gli organi al vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alle programmazioni triennale del fabbisogno del personale [...]";

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 4 del 07 febbraio 2017 di conferma della dotazione organica anno 2017 e successivi 2017/2019 senza previsione di assunzioni di nuovo personale;

RICHIAMATA altresì la propria deliberazione n. 53 del 29 novembre 2017 di RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA. D.LGS 165/2001 ART. 6;

VISTO la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale numero 9 del 23 maggio 2022 di PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2022/2024 - PIANO ANNUALE ASSUNZIONI - CONFERMA DOTAZIONE ORGANICA FACOLTA' ASSUNZIONALI 2022;

RICHIAMATO l'art. 6 D.Lgs 165 / 2001 smi ai sensi del quale il Comune definisce l'organizzazione degli uffici per le finalità seguenti:

- a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
- b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
- c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

CONSIDERATO che a tal fine il Comune adotta, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, gli atti previsti dal proprio ordinamento, previa informazione sindacale, fermo che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adotta il

piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le proprie linee di indirizzo;

VISTO l'art. 6 citato che al comma 5° prevede che in sede di definizione del piano triennale sia possibile indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

RILEVATO che la dotazione organica vigente con riferimento ai posti occupati, ai limiti e vincoli assunzionali e alla potenzialità di posti vacanti esistenti, rispecchia la situazione normativa e di capienza del personale adatta a periodi con minori competenze e fabbisogni, per cui occorre comunque rimodulare la dotazione medesima;

ATTESO che la copertura dei posti vacanti avviene comunque nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente e che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

VISTA l'attuale Dotazione Organica rimodulata con (DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 53 DEL 29/11/2017) e il personale in servizio attualmente:

| SERVIZIO       | DOTAZIONE ORGANICA | QUALIFICA             | CATEGORIA    | IN SERVIZIO |
|----------------|--------------------|-----------------------|--------------|-------------|
| AMMINISTRATIVO | 1                  | ISTRUTTORE            | D1           | 1           |
| AMMINISTRATIVO | 1                  | <b>ADDETTO</b>        | B1 PART TIME | 1           |
| FINANZIARIO    | 1                  | ISTRUTTORE            | D1           | 1           |
| TECNICO        | 1                  | ISTRUTTORE            | D1           | 1           |
| TECNICO        | 3                  | OPERAI                | B1           | 1           |
| TECNICO        | 1                  | OPERAIO SPECIALIZZATO | B3           | 0           |
| TECNICO        | 1                  | OPERAIO AUTISTA       | B3           | 1           |
| <b>TOTALI</b>  | <b>9</b>           |                       |              | <b>6</b>    |

| PIANTA ORGANICA        |                                     |          |
|------------------------|-------------------------------------|----------|
| Servizi Amministrativi | Istruttore Direttivo D1             | <b>1</b> |
| Servizi Amministrativi | Addetto Amministrativo B1 part time | <b>1</b> |
| Servizi Finanziari     | Istruttore Direttivo D1             | <b>1</b> |
| Servizi Tecnici        | Istruttore Direttivo Tecnico        | <b>1</b> |
| Servizi Tecnici        | Operai B1                           | <b>3</b> |
| Servizi Tecnici        | Operaio specializzato B3            | <b>1</b> |
| Servizi Tecnici        | Operaio Autista                     | <b>1</b> |
| <b>TOTALE</b>          |                                     | <b>9</b> |

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale Numero 2 Del 16-01-2023 nella quale è stata variata in aumento, la durata della prestazione lavorativa, dell' Addetto amministrativo Cat. giuridica B1 part-time, con un incremento dell' orario settimanale da 24 a 36 ore fino al 31/07/2023 dovuto alle nuove e mutate esigenze e al fine di garantire un miglior funzionamento degli uffici Comunali.

CONSIDERATO che il predetto aumento di orario ha contribuito a un miglioramento dell'efficienza generale dell'ente e che pertanto si ritiene opportuno consolidare con atto successivo detta misura;

DATO ATTO CHE - dalla adozione dei precedenti atti programmatori per il personale alla data attuale si è verificato nel corso dell'anno 2021 un trasferimento per mobilità di un dipendente a tempo pieno ed è rimasto vacante il posto del Responsabile Finanziario Istruttore D1 sostituito dal 13 luglio 2022 mediante assunzione di nuovo Responsabile Finanziario Istruttore D1 in convenzione con il Comune di Cerignale (1/3 a carico del Comune di Cerignale e 2/3 a carico del Comune di Corte Brugnatella).

VISTA la deliberazione del commissario straordinario con i poteri del Consiglio comunale numero 12 del 13-07-2022 di approvazione schema di convenzione tra i comuni di corte Brugnatella e Cerignale per la gestione in forma associata delle funzioni del servizio finanziario e tributi

Ritenuto in questa sede di rimodulare la dotazione organica al fine di permettere aggiornamento del piano triennale assunzioni e coerenza con le nuove e mutate esigenze del Comune rispetto alla data di precedente adozione:

| SERVIZIO       | DOTAZIONE ORGANICA | QUALIFICA             | CAT | NOTE        | IN SERVIZIO |
|----------------|--------------------|-----------------------|-----|-------------|-------------|
| AMMINISTRATIVO | 1                  | ISTRUTTORE            | D1  |             | 1           |
| AMMINISTRATIVO | 1                  | ADDETTO               | B1  | TEMPO PIENO | 1           |
| FINANZIARIO    | 1                  | ISTRUTTORE            | D1  | CONVENZIONE | 1           |
| TECNICO        | 1                  | ISTRUTTORE            | D1  | CONVENZIONE | 1           |
| TECNICO        | 3                  | OPERAI                | B1  |             | 1           |
| TECNICO        | 1                  | OPERAIO SPECIALIZZATO | B3  |             | 0           |
| TECNICO        | 1                  | OPERAIO AUTISTA       | B3  |             | 1           |
| <b>TOTALI</b>  | <b>9</b>           |                       |     |             | <b>6</b>    |

| PIANTA ORGANICA        |                              |          |
|------------------------|------------------------------|----------|
| Servizi Amministrativi | Istruttore Direttivo D1      | 1        |
| Servizi Amministrativi | Addetto Amministrativo B1    | 1        |
| Servizi Finanziari     | Istruttore Direttivo D1      | 1        |
| Servizi Tecnici        | Istruttore Direttivo Tecnico | 1        |
| Servizi Tecnici        | Operai B1                    | 3        |
| Servizi Tecnici        | Operaio specializzato B3     | 1        |
| Servizi Tecnici        | Operaio Autista              | 1        |
| <b>TOTALE</b>          |                              | <b>9</b> |

Vista l'allegata documentazione con allegato prospetto finanziario che assicura la coerenza e l'osservanza della neutralità finanziaria della rimodulazione;

Considerato che si intende dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui sopra coerentemente con le risorse iscritte a bilancio 2023, e nel rispetto dei vincoli di legge (spesa

anno 2008, ai sensi dell'art. 1, comma 562 L. n. 296/2006 e dell'art. 76, comma 2 del D.L. 112/2008, convertito in L. n. 133/2008, come modificato dal D.L. n. 16/2012);

## TUTTO CIO' PREMESSO

- Visto il T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000);
- ACQUISITO il parere del revisore dei conti acclarata al protocollo dell'ente n. 1339 del 05 aprile 2023;
- Acquisito il parere favorevole sotto il profilo tecnico e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 del Responsabile del Servizio economico finanziario;

Ai sensi di Legge,

## **DELIBERA**

- 1) Approvare la rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- 2) Approvare a tal fine l'allegata documentazione con la definizione della dotazione organica, con allegato prospetto finanziario che assicura la coerenza e l'osservanza della neutralità finanziaria della rimodulazione;
- 3) Di prevedere per il corrente anno, la trasformazione del rapporto di lavoro dell'addetto Amministrativo B1 da part Time a Tempo pieno e indeterminato;
- 4) Di dare atto del rispetto dei principi di contenimento della spesa del personale, previsti per legge, così come desumibili dal Bilancio 2023-2025 in corso di approvazione.
- 5) Di dare atto del rapporto fra Spesa del personale ed Entrate correnti, risulta compreso tra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e quelli individuati dalla Tabella 3 del Decreto Ministeriale pubblicato in G.U. il 27 aprile che ha ridefinito le regole assunzionali per i comuni in esecuzioni dell'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019. RAPPORTO calcolato 27,36% ;
- 6) Di Approvare lo schema del Piano Fabbisogno Personale per il triennio 2023/2025 e il Piano annuale 2023 (Come riportato nell'ALLEGATO A parte integrante della presente delibera).
- 7) Di dare atto che per i motivi in premessa esposti, la presente ricognizione annuale, disposta ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dell'art. 16, c. 1, della Legge 12.12.2011, n. 183, non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale né in relazione alle esigenze funzionali né alla situazione finanziaria;
- 8) Di dare altresì atto che la presente ricognizione da cui risulta l'assenza di personale extra-dotazione organica è funzionale alla determinazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025;

- 9) Di dare comunicazione del presente atto al Dipartimento Funzione Pubblica ed OO.SS. di Categoria.

### **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

RAVVISATA l'urgenza;

VISTO l'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ai sensi di legge

### **DELIBERA**

- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

## ALLEGATO A

### DOTAZIONE ORGANICA

| SERVIZIO       | DOTAZIONE ORGANICA | QUALIFICA                | CATEGORIA         | COPERTURA |
|----------------|--------------------|--------------------------|-------------------|-----------|
| AMMINISTRATIVO | 1                  | ISTRUTTORE               | D1                | 1         |
| AMMINISTRATIVO | 1                  | ADDETTO                  | B1                | 1         |
| FINANZIARIO    | 1                  | ISTRUTTORE               | D1<br>convenzione | 1         |
| TECNICO        | 1                  | ISTRUTTORE               | D1<br>convenzione | 1         |
| TECNICO        | 3                  | OPERAI                   | B1                | 1         |
| TECNICO        | 1                  | OPERAIO<br>SPECIALIZZATO | B3                | 0         |
| TECNICO        | 1                  | OPERAIO<br>AUTISTA       | B3                | 1         |
| <b>TOTALI</b>  | <b>9</b>           |                          |                   | <b>6</b>  |

### LIMITE SPESA

(vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.)

| MACROAGGREGATO   | 2008 PER<br>GLI ENTI<br>NON<br>SOGGETTI<br>AL PATTO | PREVISIONE<br>2023 | PREVISIONE<br>2024 | PREVISIONE<br>2025 |
|--|---|--------------------|--------------------|--------------------|
| SPESE MACRO - 101                                      | 302.692,00  | 282.345,80         | 279.539,60         | 279.589,60         |
| IRAP MACRO -<br>102                                    | 19.856,00   | 18.572,50          | 18.572,50          | 18.572,50          |
| TOTALE SPESA DI<br>PERSONALE (A)                       | 322.548,00  | 300.918,30         | 298.112,10         | 298.162,10         |
| COMPONENTI<br>ESCLUSE (B)                              | <b>43.157,00</b>                                    | -77.046,96         | -77.046,96         | 77.046,96          |
| COMPONENTI<br>ASSOGGETTATE AL<br>LIMITE DI SPESA (A-B) | <b>279.391,00</b>                                   | <b>223.871,34</b>  | <b>221.065,14</b>  | <b>221.115,50</b>  |

### PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE

| PIANO ANNUALE | 2023   | 2023            | 2024            |
|---------------|--|-----------------|-----------------|
|               | Amministrativo B1<br>trasformazione<br>rapporto di lavoro<br>da part Time a<br>Tempo pieno | <b>NEGATIVO</b> | <b>NEGATIVO</b> |

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
(F.to Swich)

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Dott.ssa Gallonelli Lisa)

---

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La suestesa deliberazione è stata pubblicata, con il N. 157, all'Albo Pretorio il giorno 11-04-2023 per giorni 15 consecutivi ai sensi di legge.

Corte Brugnatella, li 11-04-2023

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
F.to PAOLO ALPEGIANI

---

CERTICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge :  
(X) in data odierna in quanto dichiarata immediatamente esecutiva.

Corte Brugnatella, li 09-04-2023

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Lisa Gallonelli

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

## Comune di Corte Brugnatella

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>(PC)</b><br><b>Revisore Unico 2023-2025</b> | Parere Programmazione<br>Triennale del Fabbisogno di<br>Personale 2023 -2025 | <b>PARERE N.2 DEL</b><br><b>03/04/2023</b> |
|--|--|--|

Parere n. 2 del 03 aprile 2023 Parere proposta di deliberazione della giunta comunale nr. 9 del 30-03-2023 avente per oggetto:

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ANNUALE ECEDENZE DI PERSONALE - ART. 33 D.LGS. 30.03.2001, N. 165 COME SOSTITUITO DALL'ART. 16 DELLA LEGGE 12.11.2011, N. 183 (LEGGE DI STABILITA' 2012). PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2023/2025 - PIANO ANNUALE ASSUNZIONI – RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA –D.LGS 165/2001 ART. 6- -FACOLTA' ASSUNZIONALI 2023.**

Il Revisore Unico Dott.ssa Silvia Romboli

Esaminata la proposta di deliberazione di Giunta nr. 9 del 30/03/2023 e i prospetti allegati "Allegato A":

Richiamati:

l'art. 88 del TUEL D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

l'art.89 c. 5 del TUEL D. Lgs. 267/2000;

l'art.91 c.1 del TUEL D. Lgs. 267/2000;

l'art.39 c. 1 della legge 449/1997;

l'art.6 del D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni;

l'art. 1 c. 557 e seguenti della Legge 296/2006;

l'art. 76 c. 2 del D.L.112/2008;

l'art. 9 c.28 della Legge 122/2010 come modificata dall'art. 4 c. 102 della LEGGE 183/2011;

L'art. 1 cc. 424 e 425 della Legge 190/2014.

Considerato che:

- la L. 448/2001 in particolare l'art. 19, comma 8, relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale, il quale stabilisce che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di complessiva riduzione della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, in base al quale il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e dispesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L.n.90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art.11 del medesimo decreto, deve essere certificato dall'organo di revisione nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente.

Preso atto che la politica delle assunzioni negli Enti Locali è legata ad un obiettivo fondamentale, rappresentato dalla riduzione programmata delle spese del personale. Lo strumento individuato dal Tuel per la realizzazione del suddetto obiettivo è rappresentato dal Programma triennale del fabbisogno del personale;

Considerato che il Programma triennale del fabbisogno del personale è un atto complesso che sintetizza tutte le azioni in materia di gestione delle risorse umane, che si intendono realizzare nell'arco del triennio, con particolare attenzione a quelle del primo anno. In particolare, con siffatto documento vengono motivate le previsioni di spesa del personale, che non trovano corrispondenza nella spesa del personale in servizio, e ciò affinché gli atti che saranno assunti nel corso dell'anno siano coerenti con le previsioni di bilancio;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi del D. Lgs 267/2000 e successive modificazioni;

Considerato che dall'esame della proposta di deliberazione di Giunta e del quadro riepilogativo di spesa di personale a regime, si evince il rispetto di quanto previsto dall'art. 562 della legge 27/12/2006 n. 296 e ss.mm e ii,

Considerato che ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs 165/2001 non risultano in questo Ente situazioni di sovrannumero e/o eccedenza di personale;

ESPRIME

parere favorevole in merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto "ricognizione annuale eccedenze di personale - art. 33 d.lgs. 30.03.2001, n. 165 come sostituito dall'art. 16 della legge 12.11.2011. n. 183 (legge di stabilità 2012). programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2023/2025 - piano annuale assunzioni - rimodulazione dotazione organica – facoltà esenzionali 2023", avendo verificato il principio di riduzione della spesa alla luce della normativa vigente e assevera l'esistenza dell'equilibrio pluriennale di bilancio.

Il Revisore Unico Dott.ssa Silvia Romboli

