



# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero: 70**

**Data: 29/06/2022**

**OGGETTO:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2022 - 2024. APPROVAZIONE

Il giorno **29 giugno 2022**, alle ore **18:30**, si è riunita la Giunta Comunale in modalità videoconferenza, a norma del vigente "Regolamento per lo svolgimento delle sedute di Giunta Comunale in modalità telematica". All'appello risultano presenti i signori:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
CAVALLUCCI ROBERTO	Sindaco	Presente in videoc.
RUFFILLI JENNIFER	Assessore	Presente in videoc.
DRUDI MICHELE	Assessore	Presente in videoc.
ZUCCHERELLI SIMONA	Assessore	Presente in videoc.
SANTOLINI FILIPPO	Assessore	Presente in videoc.

Assume la presidenza il Sindaco Dr. **ROBERTO CAVALLUCCI**.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa **SILVIA SANTATO (in videoc.)**.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di delibera n. 149 del 29/06/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Visti i pareri espressi a norma dell'Art. 49- 1° comma del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sulla presente deliberazione;

Ritenuto di approvare la proposta di delibera n. 149 del 29/06/2022, allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

## **D E L I B E R A**

1) Di approvare la proposta di deliberazione n. 149 del 29/06/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

Inoltre, stante l'urgenza di rispettare il termine di approvazione previsto dal D.Lgs. n. 36/2022, con successiva separata votazione unanime e palese;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **DELIBERA**

**di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.**



Approvato e sottoscritto:

Il Sindaco  
Roberto Cavallucci  
*(atto sottoscritto digitalmente)*

Il Segretario Comunale  
Silvia Santato  
*(atto sottoscritto digitalmente)*

**Proposta di Giunta – Giunta Comunale**  
Numero 149 del 29/06/2022

**Segretario Comunale**

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
PER IL TRIENNIO 2022 - 2024. APPROVAZIONE**

**Richiamate:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 92 del 30/12/2021 avente ad oggetto "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 coordinato con la Nota di aggiornamento";
- la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 94 del 30/12/2021 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2022 – 2024 Comune di Meldola";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 18/01/2022 avente ad oggetto "Piano esecutivo di gestione (PEG) 2022-2024 – Assegnazione risorse finanziarie ai responsabili dei Servizi";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 07/06/2022 avente ad oggetto "Programma gestionale/Piano degli obiettivi 2022-2024 – Assegnazione obiettivi di dettaglio ai Responsabili di Area";
- la deliberazione della Giunta Comunale nr. 40 del 19/04/2022, con la quale è stato approvato il Piano triennale di Fabbisogno di personale 2022-2024 e il Piano Assunzioni per l'anno 2022;
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 68/1999 di approvazione della macrostruttura comunale, come da ultimo modificata con Deliberazione n. 32 del 17/04/2007;

**Visto** il D.L. nr. 80/2021, convertito con modificazioni nella L. nr. 113/2021, il quale, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. nr. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. nr. 150/2009 e della L. nr. 190/2012;

**Dato atto che:**

- il D.L. nr. 228/2021 ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine del 31 gennaio fissato dal D.L. n. 80/2021 per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- il D.L. nr. 36/2022 ha disposto una nuova proroga per l'adozione del P.I.A.O differendo tale termine al 30 giugno 2022;

**Dato atto che** il P.I.A.O. ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

**Atteso che** il P.I.A.O. ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;



- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli - 3 - obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

**Preso atto che** alla data della presente deliberazione non risultano ancora in vigore i provvedimenti normativi previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021 ai fini di:

- individuare e abrogare gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal P.I.A.O.;

- adottare un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute ad approvare il P.I.A.O. medesimo;

Visto che il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione:

- Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione:

- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:

- Sezione 4: Monitoraggio;

**Ritenuto che:**

a) nella sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione siano inseriti:

- il Piano delle Performance 2022-2024, di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Area, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 07/06/2022;

- il Piano delle Azioni Positive triennio 2022 – 2024, approvato, anche per conto del Comune di Meldola, con deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 3 del 17/01/2022;

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 29/04/2022;

b) alla sezione Organizzazione e capitale umano:

- il Piano triennale di Fabbisogno di personale 2022-2024 – Piano Assunzioni 2022 approvato con la deliberazione di Giunta Comunale nr.40 del 19/04/2022, asseverata dall'organo di Revisione;



**Ritenuto**, nelle more dell'entrata in vigore del sopra citato DPR, approvare un documento riepilogativo degli adempimenti sopra elencati, contenuti nel PIAO e già adottati da questo Comune per l'anno 2022, allegati al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale;

**Precisato** che questa Amministrazione comunale si riserva di aggiornare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 sulla base dei provvedimenti di attuazione previsti dall'art. 6, commi 5 e 6, del D.L. n. 80/2021;

**Atteso che** il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sul sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Visto l'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, reso dal Segretario Comunale;

Visto il parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile, reso dal Responsabile del Servizio finanziario;

Tutto ciò premesso e considerato;

### **SI PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE**

1) di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), composto dai documenti elencati nel successivo punto 2), che vengono sostituiti dal PIAO e che per il 2022 risultano già approvati, e che vengono allegati al presente provvedimento, sotto la lettera "A" per costituirne parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che costituiscono parte integrante e sostanziale del PIAO:

- il Piano delle Performance 2022-2024, di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Area, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP, già approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 07/06/2022;

- il Piano delle Azioni Positive triennio 2022 – 2024, approvato, anche per conto del Comune di Predappio, con deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 3 del 17/01/2022;

- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 29/04/2022;

- il Piano triennale di Fabbisogno di personale 2022-2024 – Piano Assunzioni 2022 approvato con la deliberazione di Giunta Comunale nr. 40 del 19/04/2022, asseverata dall'organo di Revisione;

3) di rinviare a successivi provvedimenti eventuali integrazioni o modifiche che dovessero rendersi necessarie ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021;

4) di dare mandato agli uffici competenti di sovrintendere alla pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale del Comune, all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e alle successive attività di monitoraggio;

5) di dichiarare la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di rispettare il termine di approvazione previsto dal D.L. n. 36/2022.



# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero: 70 Data: 29/06/2022**

**OGGETTO:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2022 - 2024. APPROVAZIONE

---

### PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi dal **05/07/2022**;

---

### ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

La suesesa deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.
- è divenuta esecutiva ed eseguibile il 29/06/2022 ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

**Meldola, lì 22/07/2022**

Il delegato alla firma  
**SILVIA SANTATO**  
(documento sottoscritto digitalmente)





# COMUNE DI MELDOLA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 149 del 29/06/2022

**OGGETTO:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2022 - 2024. APPROVAZIONE

Il sottoscritto firmatario attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, nonché l'assenza di situazioni che possano dar luogo all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nei confronti dei destinatari del presente provvedimento.

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

*(regolarità e correttezza dell'azione amministrativa)*

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

**Favorevole**

Meldola, 29/06/2022

Il Segretario Comunale

Silvia Santato

*(Documento Firmato Digitalmente)*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale  
(D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni*

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO.  
Meldola, 09/09/2022

f.to



# COMUNE DI MELDOLA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 149 del 29/06/2022

**OGGETTO:** PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2022 - 2024. APPROVAZIONE

Il sottoscritto firmatario attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, nonché l'assenza di situazioni che possano dar luogo all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nei confronti dei destinatari del presente provvedimento.

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

**Favorevole**

Meldola, 29/06/2022

Il Responsabile Del Settore

**Massimo Mengoli**

*(Documento Firmato Digitalmente)*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale  
(D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni*

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da MASSIMO MENGOLI.  
Meldola, 09/09/2022

f.to

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI  
DELIBERAZIONE N. 149 DEL 29/06/2022

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2022-2024



**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>DENOMINAZIONE</b>
Comune di Meldola
<b>INDIRIZZO</b>
Piazza F. Orsini, 29 – 47014 Meldola
<b>SITO INTERNET ISTITUZIONALE</b>
<a href="http://www.comune.meldola.fc.it">http://www.comune.meldola.fc.it</a>
<b>TELEFONO</b>
0543/499411
<b>PEC</b>
<a href="mailto:comune.meldola@cert.provincia.fc.it">comune.meldola@cert.provincia.fc.it</a>
<b>C.F./P.IVA</b>
80007150404/00617540406

## SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero: 60**

**Data: 07/06/2022**

**OGGETTO:** PROGRAMMA GESTIONALE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024 -  
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI DETTAGLIO AI RESPONSABILI DI AREA.

Il giorno **07 giugno 2022**, alle ore **18:00**, nella apposita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
CAVALLUCCI ROBERTO	Sindaco	Presente
RUFFILLI JENNIFER	Assessore	Presente
DRUDI MICHELE	Assessore	Presente
ZUCCHERELLI SIMONA	Assessore	Presente
SANTOLINI FILIPPO	Assessore	Presente

Assume la presidenza il Sindaco Dr. **ROBERTO CAVALLUCCI**.  
Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa **SILVIA SANTATO**.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento in oggetto.



## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di delibera n. 135 del 07/06/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Visti i pareri espressi a norma dell'Art. 49- 1° comma del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sulla presente deliberazione;

Ritenuto di approvare la proposta di delibera n. 135 del 07/06/2022, allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

## **D E L I B E R A**

1) Di approvare la proposta di deliberazione n. 135 del 07/06/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

Inoltre, stante l'urgenza di assegnare ai Responsabili di Servizio gli obiettivi approvati con il presente atto, con successiva separata votazione unanime e palese;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Approvato e sottoscritto:

Il Sindaco  
Roberto Cavallucci  
(atto sottoscritto digitalmente)

Il Segretario Comunale  
Silvia Santato  
(atto sottoscritto digitalmente)

**Proposta di Giunta – Giunta Comunale**  
Numero 135 del 07/06/2022

**Segretario Comunale**

**Oggetto: PROGRAMMA GESTIONALE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024 - ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI DETTAGLIO AI RESPONSABILI DI AREA.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**PREMESSO CHE** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 in data 30/12/2021, esecutiva a norma di legge, si provvedeva alla approvazione del documento unico di programmazione 2022/2024 coordinato con la nota di aggiornamento, contestualmente all'approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2022/2024, avvenuta nella medesima seduta come da deliberazione consiliare n. 94;

**VISTE** le successive delibere di variazione del Bilancio di Previsione 2022/2024;

**VISTO** che con propria deliberazione n. 149 del 29/12/2010 e s.m.i., questa Amministrazione Comunale ha approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. n. 150 del 28 ottobre 2009 per quanto attiene al Piano della performance, che unifica e coordina le attività ed i documenti di programmazione, gestione e controllo;
- la deliberazione 28 ottobre 2010 della CiVIT, con gli specifici riferimenti alla performance individuale, di Servizio e di Ente, in applicazione del D.Lgs 150 del 28 ottobre 2009;
- l'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000;

**TENUTO CONTO**, quindi, che:

- il PEG, nell'attuale situazione normativa, costituisce l'elemento di base della performance e l'elemento cardine del ciclo della performance stessa;
  - 1) - in particolare, il Piano dettagliato degli obiettivi è stato utilizzato per l'analisi degli obiettivi maggiormente qualificanti per la performance dell'Ente, cioè quelli strategici, legati al programma di mandato;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 11/12/2013, con la quale si approvava il "Ciclo di Gestione della performance del Comune di Meldola"

**RICHIAMATO** l'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 TUEL;

**RILEVATO** che questo Comune ha una popolazione superiore a 5.000 abitanti per cui ha l'obbligo di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ai sensi e per gli effetti di cui al comma 3 dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 allo scopo di individuare con precisione le risorse da attribuire ai Responsabili di Area per realizzare al meglio il programma politico-amministrativo dell'Amministrazione comunale;

**RILEVATO** che:

- il PEG disaggrega le dotazioni finanziarie delle missioni, programmi, titoli e macroaggregati in centri di costo e capitoli;



- permette un'adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;

- è frutto di un lavoro di collaborazione e negoziazione che coinvolge gli Amministratori e la struttura comunale attraverso il quale si è addivenuti alla redazione di uno strumento di individuazione, definizione e assegnazione di obiettivi conseguibili;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 dell'11/06/2018 con la quale veniva approvata la convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 tra i Comuni di Meldola e di Predappio per la gestione in forma associata dei Servizi economico-finanziario e personale;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 16.09.2019 con la quale è stata approvata la conferma della convenzione tra i Comuni di Meldola e di Predappio per la gestione in forma associata dei Servizi economico-finanziario e personale, fino al 30.06.2024;

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 23/12/2019 con la quale veniva approvata la convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 tra i Comuni di Meldola e di Predappio per la gestione in forma associata del Servizio Entrate Tributarie e Servizi fiscali, fino al 31.12.2025;

**VISTA** altresì la deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 29/04/2021 con la quale la succitata convenzione già approvata con deliberazione C.C. n. 81/19 veniva modificata agli artt. 1 e 7;

**VISTO** che i Responsabili delle Aree Amministrativa, Demografico-Statistica, Economico-Finanziaria, Tecnica, Sociale-Culturale e Tributaria sono stati individuati e nominati con provvedimenti Sindacali;

**VISTO** che l'Amministrazione comunale intende assegnare ai Responsabili delle Aree funzionali che compongono l'organigramma di questo Comune, gli obiettivi di dettaglio da perseguire in modo particolare nell'esercizio finanziario 2022;

**CONSIDERATO** che l'assegnazione ai Responsabili di Area degli obiettivi di dettaglio costituisce l'ambito operativo-gestionale del Piano della performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009 composto dall'ambito Politico - strategico (Programma di mandato e Parte strategica del Documento Unico di Programmazione), dall'ambito Economico - finanziario (Bilancio di previsione, Parte operativa del Documento Unico di Programmazione, Piano triennale degli investimenti) e, come sopra detto, dall'ambito operativo - gestionale (Piano esecutivo di gestione comprendente il piano dettagliato degli obiettivi);

**CONSIDERATO CHE** gli obiettivi di miglioramento saranno oggetto dell'attività di valutazione del Nucleo di Valutazione;

**VISTO** che in data 10 maggio ed in data 20 maggio il Segretario Generale ha convocato la conferenza dei Responsabili di Area per il necessario confronto fra i Responsabili;

Richiamato l'art. 101, comma 1, del **contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali triennio 2016 - 2018 sottoscritto in data 17 dicembre 2020**, a norma del quale *"Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito,*



*del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento";*

**VISTO** l'art. 49 - 1° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

### **PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE**

1) Di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante della presente deliberazione;

2) Di approvare il Programma Gestionale/Piano dettagliato degli obiettivi per il periodo 2022/2024, assegnando al Segretario Generale ed ai Responsabili delle Aree funzionali che compongono l'organigramma di questo Comune, gli obiettivi di dettaglio, allegati al presente atto sotto la lettera "A":

obiettivo trasversale **"Attuazione del PNRR - piano nazionale di ripresa e resilienza"**;  
obiettivo trasversale **"Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali"**;  
obiettivi Area Affari Generali e Area Servizi Demografici;  
obiettivi Area Economico Finanziaria/Personale;  
obiettivi Area Servizi Sociali, culturali, sportivi e Turistici;  
obiettivi Area Tecnica opere pubbliche - gestione e programmazione del Territorio;  
obiettivi Area Servizio Tributi - gestione associata.

da perseguire in modo particolare nell'esercizio finanziario 2022, che rappresentano la naturale prosecuzione del percorso di realizzazione degli obiettivi strategici fissati dal Comune.

3) Di dare atto che con Delib. G.C. n. 4 del 18 gennaio 2022 e ss.mm.ii. la Giunta ha provveduto ad assegnare ai responsabili le risorse finanziarie necessarie per il perseguimento degli obiettivi fissati.

4) Di dare atto che i Responsabili delle Aree Amministrativa, Demografico-Statistica, Economico-Finanziaria, Tecnica, Sociale-Culturale e Tributaria sono stati individuati e nominati con provvedimenti Sindacali.

5) Di dare atto:

- che per i servizi delegati all'Unione dei Comuni e all'Unione Montana all'interno dell'Unione, in precedenza delegati alla Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, gli obiettivi saranno definiti dall'Unione stessa, in modo coordinato con le direttive emanate dagli enti deleganti;
- che l'assunzione di impegno di spesa sarà competenza e responsabilità di ciascun responsabile di servizio mediante l'adozione di appositi provvedimenti denominati "determinazioni", all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo e in attuazione delle linee di indirizzo contenute nella programmazione generale;
- che ciascun responsabile di servizio, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al servizio finanziario con la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
- che risultano già impegnate, con l'approvazione del bilancio di previsione, le somme dovute per legge o per contratto, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;
- che le eventuali modifiche dei responsabili dei servizi che richiedano conseguenti integrazioni degli obiettivi verranno successivamente deliberate dalla Giunta comunale.



6) Di stabilire che i responsabili dei servizi cui è affidata la gestione dei capitoli di spesa dovranno adottare, ai fini di pervenire alle determinazioni di loro competenza, le procedure previste dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 nel rispetto del vigente Codice degli appalti.

7) Di stabilire che, ai sensi dell'art. 184, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, la liquidazione delle spese sarà disposta dal responsabile del servizio che ha dato corso alla medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifici atti di impegno.

8) Di dare atto che la Giunta comunale procederà ad eventuali variazioni al Piano con proprie deliberazioni, sulla base di apposite proposte di modifica presentate dai responsabili dei servizi competenti, delle quali dovranno essere evidenziati i motivi sottostanti alle richieste.

9) Di dare atto che gli obiettivi fissati con il presente atto e assegnati ai Responsabili delle diverse Aree comunali, costituiscono le priorità da perseguire per l'utilizzo del fondo per il trattamento salariale accessorio 2022, salve diverse e/o ulteriori indicazioni da prevedere con appositi, separati provvedimenti.

10) Di individuare quale obiettivo qualificante al fine dell'incremento del Fondo dello 0,6% su base annua del monte salari dell'anno 1997, ai sensi dell'ex art. 15, comma 2, gli obiettivi "PNRR" e "*Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali*", che coinvolgono tutti i settori dell'Amministrazione, dando atto che detta somma sarà resa effettivamente disponibile solo a seguito dell'accertamento, da parte del nucleo di valutazione, del raggiungimento dell'obiettivo stabilito.

11) Di stabilire, infine, che l'importo corrispondente allo 0,6% del Monte salari dell'anno 1997 sarà applicato e liquidato esclusivamente se dal consuntivo della spesa del personale per l'anno 2022, risulterà rispettato il limite di cui alle vigenti disposizioni normative, previa attestazione dell'organo di revisione del Comune, nonché se risulteranno rispettate le altre disposizioni normative che vincolano l'utilizzo effettivo della parte variabile del trattamento accessorio del personale (limiti di spesa per il personale, programmazione del fabbisogno del personale ecc.).

12) Di dare atto che la presente deliberazione sarà trasmessa alle RSU e alle OO.SS..

Infine, si  
**PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE**

di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione di approvazione della presente proposta ai sensi e per gli effetti del 4° comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, vista l'urgenza di assegnare ai Responsabili di Servizio gli obiettivi approvati con il presente atto.





# COMUNE DI MELDOLA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 135 del 07/06/2022

**OGGETTO:** PROGRAMMA GESTIONALE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022-2024 -  
ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI DETTAGLIO AI RESPONSABILI DI AREA.

Il sottoscritto firmatario attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, nonché l'assenza di situazioni che possano dar luogo all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nei confronti dei destinatari del presente provvedimento.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
*(regolarità e correttezza dell'azione amministrativa)*  
Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1,  
del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

**Favorevole**

Meldola, 07/06/2022

Il Segretario Comunale

Silvia Santato

*(Documento Firmato Digitalmente)*  
*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente*  
*ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale*  
*(D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni*

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO.  
Meldola, 28/06/2022

f.to



## COMUNE DI MELDOLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

Il Segretario Generale

OGGETTO: P. PERFORMANCE 2022-24 - OBIETTIVO TRASVERSALE TRIENNALE:  
ATTUAZIONE DEL PNRR- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA.

La pandemia dal Covid-19 ha determinato un impatto sui sistemi socio-economici mondiali ed Europeo in particolare tale da determinare l'Unione europea ad approvare il REG n. 241/2020 e lo Stato italiano ad adottare il PNRR - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA 2021-2026 - al fine di imprimere un cambio netto di direzione rispetto ai rischi dell'incipiente, grave crisi economica, orientando il sistema-paese nel perseguimento delle seguenti MISSIONI enucleate all'interno del PNRR:

MISSIONE 1: DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO

MISSIONE 2: RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

MISSIONE 3: INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

MISSIONE 5: INCLUSIONE E COESIONE, INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE

MISSIONE 6: SALUTE.

Gli enti locali anche grazie al coordinamento di ANCI nazionale e delle Regioni stanno attuando il PNRR, il cui impatto sull'organizzazione degli enti locali è di tipo trasversale, coinvolgendo tutte le funzioni, di linea e di staff, al fine di cogliere le opportunità messe a disposizione dalle nuove disposizioni, in attuazione degli indirizzi forniti dalle amministrazioni comunali.

In questo nuovo contesto la formazione continua e le forme di raccordo tra uffici assumono una valenza strategica per gli enti locali; i cronoprogrammi andranno condivisi; il personale andrà gestito aggiornando la relativa disciplina interna ai decreti cd. PNRR 1 e PNRR 2, d'intesa con l'Unione, cui è affidata la relativa funzione in forma associata.

Nel corso dell'anno ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021 *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)* convertito in Ln 113/2021 e ss.mm.ii. dovrà altresì essere approvato dall'Ente il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che dovrà rispondere ai seguenti requisiti, come di seguito riportato per esteso.

D.L. 9-6-2021 n. 80

Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. Pubblicato nella Gazz. Uff. 9 giugno 2021, n. 136.



## **Art. 6. Piano integrato di attività e organizzazione**

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. (38)

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; (39)

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; (39)

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; (39)

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione; (39)

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. (38)

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la



pubblicazione sul relativo portale. (38)

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo. (40)

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. (41)

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022

---

Per quanto sopra, l' OBIETTIVO TRASVERSALE: ATTUAZIONE DEL PNRR- PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA è affidato alla gestione del Segretario Generale, Silvia Santato, e dei Responsabili dei Servizi:

- Massimo Mengoli (Finanziario e Personale)
- Roberta Pirini (Tributi)
- Marco Ricci (Sociali, Cultura ed Istituzione)
- Francesco Zucchini (Ufficio Tecnico- LL.PP. e Urbanistica), **come da scheda allegata.**

Le attività poste in essere ed i risultati ottenuti dovranno risultare da apposita relazione a firma del Segretario Generale al termine di ciascuna annualità, previo resoconto dei Responsabili, per quanto di competenza.

F.to

Segretario Generale, Silvia Santato

Responsabili dei Servizi:

- Massimo Mengoli (Finanziario e Personale)
- Roberta Pirini (Tributi)
- Marco Ricci (Sociali, Cultura ed Istituzione)
- Francesco Zucchini (Ufficio Tecnico- LL.PP. e Urbanistica).

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to

Comune di Meldola

# PEG 2022/2024 - obiettivo gestionale trasversale



TUTTE LE AREE

Obiettivi

2022/2024

1	ATTUAZIONE DEL PNRR - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
---	--

Cod. obiettivo	Denominazione obiettivo	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo Coinvolti	Programma / progetto di riferimento	Capitoli di riferimento
<u>1</u>	ATTUAZIONE DEL PNRR - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	100,00%				



## Sheet 3

**Descrizione sintetica:** misure strategiche di raccordo, sinergia, condivisione, collaborazione e rafforzamento della capacità funzionale fra tutte le Area dell'Ente per attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

[illegible]

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to



# **COMUNE DI MELDOLA**

***(Provincia di Forlì-Cesena)***

## **OBIETTIVO TRASVERSALE; RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI**

Nell'ambito della Programmazione operativa del DUP, l'Amministrazione comunale intende proseguire, anche per l'anno 2022, l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali che rimane, pertanto, un obiettivo prioritario dell'Amministrazione stessa.

Si ritiene che tutte le Aree debbano essere interessate e coinvolte nella realizzazione del progetto.

All'Area finanziaria viene affidato il coordinamento del progetto, avendo il compito di seguire una parte di tutti i procedimenti di liquidazione delle spese, in quanto ad essa compete l'emissione di tutti gli ordinativi di pagamento. All'Area finanziaria compete, altresì, ai sensi di legge, il monitoraggio periodico dei tempi di pagamento nonché il compito di fungere da referente della Ragioneria Generale dello Stato in materia di adempimenti contabili.

Al termine dell'anno 2021 i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali sono stati ricondotti entro i limiti fissati dalla legge previsto in 30 giorni (giorni medi di pagamento n.24).

Nel corso dell'anno 2022 si rende necessario mantenere il trend dell'esercizio precedente svolgendo un costante monitoraggio nelle procedure di liquidazione dei debiti commerciali al fine di evitare un peggioramento della tempistica con il rischio di tornare ad una situazione con una tempistica non conforme alla normativa, con il conseguente vincolo di accantonamento sul fondo di garanzia dei debiti commerciali.

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

C:\Users\ritme\AppData\Local\Temp\5\_3 -Obiettivo Trasversale tempi pagamento 2022.doc  
f.to

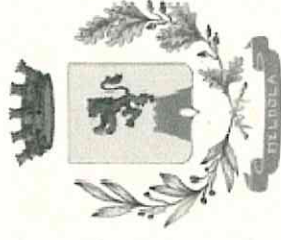
1-A	AREA AFFARI GENERALI
-----	----------------------

Centro di gestione n° 1

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022/2024**



# AREA AFFARI GENERALI



**Centro di gestione n° 1-A - Responsabile: Dott.ssa Silvia Santato**

**Centri di costo:**

IS	organi istituzionali
SE	segretario generale
SG	servizi generali - segreteria

<b>AREA AFFARI GENERALI</b>		
<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Silvia Santato		
baroni.m@comune.meldola.fc.it		
<b>Tel. 0543.499403</b>		
<b>Personale ufficio segreteria generale:</b>		
Patrizia Masini	FUNZIONARIO AMM.VO e/o CONTABILE	D
Grillandi Irene	ISTRUTTORE AMM.VO e/o CONTABILE	C
Baiano Teresa	ISTRUTTORE AMM.VO e/o CONTABILE	C
Gazzani Alessandra	COLLABORATORE	B3

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to

UFFICIO SEGRETERIA

COMUNE DI MELDOLA

# PEG 2022/2024 - obiettivo gestionale AREA AA.GG.



Obiettivi

2022/2024

1	<b>COORDINAMENTO ATTIVITA' PROSECUZIONE TRANSIZIONE DIGITALE – partecipazione AVVISI PNRR</b>
---	---



Responsabile: Dott.ssa SILVIA SANTATO

Cod. obiettivo	Denominazione obiettivo	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo Coinvolti	Programma / progetto di riferimento	Capitoli di riferimento
1	COORDINAMENTO ATTIVITA' PROSECUZIONE TRANSIZIONE DIGITALE - partecipazione AVVISI PNRR	100,00%				

OBIETTIVO GESTIONALE AREA AA.GG. 2022/2024

Sheet3

Denominazione obiettivo: COORDINAMENTO ATTIVITA' PER PROSECUZIONE TRANSIZIONE DIGITALE – partecipazione AVVISTI PNRR

Descrizione sintetica: L'OBIETTIVO CHE SI PREFIGGE L'AREA AA.GG. è quello svolgere la funzione di interfaccia fra il Responsabile della Transizione Digitale dell'Ente, di coordinamento/raccordo con le Aree Funzionali dell'Ente e l'Ufficio Informatica dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – al fine di proseguire la TRANSIZIONE DIGITALE del Comune nell'ambito delle MISSIONI enucleate nel PNRR 2026, secondo gli indirizzi approvati dalla Giunta Comunale.

O B 1	Descrizione attività: COORDINAMENTO E SUPPORTO IN TUTTE LE SEGUENTI FASI:	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività 2022												Templificazione attività 2023												Templificazione attività 2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

Indicatori di risultato: candidature presentate ed accettate.

Directive politiche: cogliere tutte le opportunità offerte dal PNRR in materia di digitalizzazione.

Risultato atteso: candidature presentate ed accettate nel rispetto dei tempi.

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to

<b>1 - B</b>	<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
--------------	---------------------------------

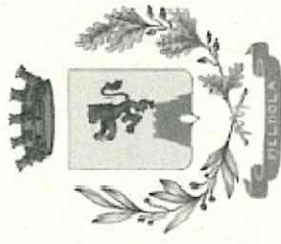
Centro di gestione n° 1 - B

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022/2024**



<b>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI</b>		
<b>RESPONSABILE:</b> Dott.ssa Silvia Santato		
baroni.m@comune.meldola.fc.it		
<b>Tel. 0543.499403</b>		
<b>Personale ufficio anagrafe:</b>		
Catapano Daria	FUNZIONARIO AMM.VO e/o CONTABILE	D
Vincenzi Gino	ISTRUTTORE AMM.VO e/o CONTABILE	C
Monti Eleonora	ISTRUTTORE AMM.VO e/o CONTABILE	C
Brunelli Aldo	Assistente amministrativo	C

# AREA SERVIZI DEMOGRAFICI



**Centro di gestione n° 1 - B - Responsabile: Dott.ssa Silvia Santato**

**Centri di costo:**

**AN    anagrafe e stato civile**

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to

[WWW.FSEA.IT](http://WWW.FSEA.IT)

COMUNE DI MELDOLA

PEG 2022/2024 - obiettivi gestionali AREA SS.DD.



Obiettivi

2022/2024

1	TOPONOMASTICA FUORI DAL CENTRO ABITATO	50,00%
2	DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONI AFFIDO URNE CINERARIE	50,00%



Responsabile: Dott.ssa SILVIA SANTATO

Sheet2

Cod. obiettivo	Denominazione obiettivo	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo Coinvolti	Programma / progetto di riferimento	Capitoli di riferimento
1	TOPONOMASTICA FUORI DAL CENTRO ABITATO	50,00%				
2	DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONI AFFIDO URNE CINERARIE	50,00%				

Page 3

Denominazione obiettivo: DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONI AFFIDO URNE CINERARIE

Descrizione sintetica: DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONI AFFIDO URNE CINERARIE

OB 2	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività 2022												Templificazione attività 2023		Templificazione attività 2024	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Analisi stato attuale situazione DOCUMENTALE ANALOGICA IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI ALL'AFFIDO DELLE URNE CINERARIE	Dott.ssa Silvia Santato	Gino Vincenzi, Daria Catapano, Monti Eleonora, Aldo Brunelli																
2	AVVIO PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI ALL'AFFIDO DELLE URNE CINERARIE (A PARTIRE DALL'ANNO 2018) CON RELATIVA CREAZIONE DI APPOSITO REGISTRO INFORMATICO AL FINE DI ADEMPIERE ALLE DIRETTIVE AGID PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI.	Dott.ssa Silvia Santato	Gino Vincenzi, Daria Catapano, Monti Eleonora, Aldo Brunelli																

Indicatori di risultato: CREAZIONE BANCA DATI INFORMATICA AUTORIZZAZIONI ALL'AFFIDO DELLE URNE CINERARIE CON RISPETTO DELLA TEMPISTICA

Direttive politiche: IMPLEMENTAZIONE PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Risultato atteso: CREAZIONE BANCA DATI INFORMATICA AUTORIZZAZIONI ALL'AFFIDO DELLE URNE CINERARIE CON RISPETTO DELLA TEMPISTICA

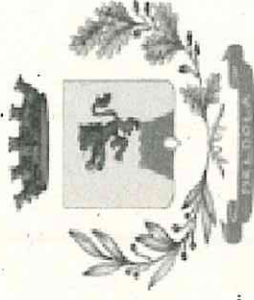


2	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE	
---	---	--

Centro di gestione n° 2

## **OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022/2024**

# COMUNE DI MELDOLA



PEG 2022

Risorse Umane

Area Econ.Finanziaria - Personale

**RESPONSABILE: Massimo Mengoli**

*e-mail: [ragio.perso@comune.meldola.fc.it](mailto:ragio.perso@comune.meldola.fc.it)*

*Tel. 0543/499415*

**Personale:**

Martignano Maria Vittoria

Zampi Elisabetta

Rita Melandri - part-time

Zanarini Silvia

profilo	categoria
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D
ISTRUTTORE AMM.VO e/o CONTABILE	C
ISTRUTTORE AMM.VO e/o CONTABILE	C
ISTRUTTORE AMM.VO e/o CONTABILE	C

# Comune di Meldola



## PEG 2022 - obiettivi gestionali

### Area Economico Finanziaria - Personale

#### Obiettivi

2022

1 Ricognizione straordinaria sullo stato di riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali.

60%

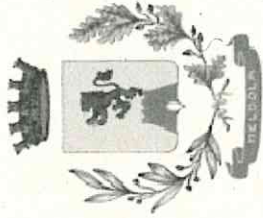
2 Analisi cause in corso per valutazione accantonamento fondo rischi da contenzioso.

40%

100%



# AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE



**Centro di gestione n° 2 - Responsabile: Massimo Mengoli**

## Centri di costo:

AN	anagrafe e stato civile	OO	non assegnato - partite di giro
AS	assistenza e beneficenza	PE	personale
BB	biblioteca comunale	RG	ragioneria - settore econom. Finanziario
CI	servizio necroscopico cimiteriale	SG	servizi generali - segreteria
CS	casa serena	SM	scuola media
DP	depuratore	SP	impianti sportivi
EL	scuole elementari	TR	tributi
ER	edilizia residenziale	UR	urbanistica
IS	organi istituzionali	UT	ufficio tecnico
ISS	istituzione ai servizi sociali	VE	verde pubblico- parchi giardini ambiente
MA	scuola materna	VI	viabilità
ND	asilo nido	VU	vigilanza urbana
NU	servizio smaltimento rifiuti		

# OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE

Responsabile: Massimo Mengoli

Cod. obiettivo	Denominazione obiettivo	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo Coinvolti	Programma / progetto di riferimento	Capitoli di riferimento
1INT	Ricognizione straordinaria sullo stato di riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali.	60%	Autonomia gestionale da parte dei singoli servizi nelle procedure di riscossione delle entrate di rispettiva competenza			
2INT	Analisi cause in corso per valutazione accantonamento fondo rischi da contenzioso.	40%	Valutazione finale e adempimenti conseguenti			

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE															
Nr. 1 INT	Denominazione obiettivo: Ricognizione straordinaria sullo stato di riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali.														
Descrizione sintetica: l'obiettivo ha la finalità di effettuare una ricognizione straordinaria sullo stato di riscossione delle entrate patrimoniali ed assimilate a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali con indicazione delle procedure già eseguite e di quelle ancora da attuare.															
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto	Tempistica delle attività											
				Anno 2022											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione di un elenco aggiornato al 31/12/2021 delle entrate non riscosse a tale data con indicazione delle procedure effettuate dal Servizio Finanziario, ove attivate.	Dott. Mengoli	Addetti del servizio finanziario associato												
2	Trasmissione dell'elenco risultante dalla ricognizione agli uffici di competenza per la successiva analisi, programmazione e attivazione delle rispettive procedure volte al recupero del credito, procedure spettanti ai singoli Responsabili delle entrate, come previsto dalla nuova regolamentazione.	Dott. Mengoli	Addetti del servizio finanziario associato												
3	Supporto agli uffici, anche tramite l'invio di modelli, nelle varie fasi della riscossione coattiva così come previste dal vigente regolamento.	Dott. Mengoli	Addetti del servizio finanziario associato												
4	Coordinamento per l'eventuale finale iscrizione a ruolo tramite l'Agenzia Entrate Riscossione, a seguito dell'esperimento di tutte le procedure previste.	Dott. Mengoli	Addetti del servizio finanziario associato												
Indicatori di risultato: Trasmissione agli uffici della situazione delle entrate non riscosse				Direttive politiche: Completare l'attivazione delle procedure regolamentari volte alla riscossione coattiva delle entrate comunali al fine di migliorare la percentuale di riscossione dei residui attivi e ridurre l'ammontare complessivo.										Risultato atteso: Autonomia gestionale da parte dei singoli servizi nelle procedure di riscossione delle entrate di rispettiva competenza.	
Unità operativa collegata:				Progr.-Prog. di riferimento:											
Capitoli di riferimento:															



OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA: ECONOMICO-FINANZIARIA E PERSONALE															
Denominazione obiettivo: Analisi cause in corso per valutazione accantonamento fondo rischi da contenzioso.															
Nr. 2 INT															
<p><b>Descrizione sintetica:</b> l'obiettivo ha la finalità di analizzare, con la collaborazione del revisore contabile, le cause attualmente in corso presso l'Ente con conseguente valutazione della congruità del fondo rischi da contenzioso</p>															
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Templistica delle attività											
				Anno 2022											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione presso i vari servizi delle cause in essere con indicazione del valore delle medesime, nonché delle probabilità di soccombenza;	Dott. Mengoli	Addetti del servizio finanziario associato												
2	Analisi dei dati trasmessi al fine di effettuare, in collaborazione con il Revisore Contabile, una verifica del fondo rischi da contenzioso accantonato ed eventualmente adeguarlo, anche alla luce delle indicazioni contenute nella deliberazione della Corte dei Conti – Sezione di Controllo per l'Emilia Romagna n. 27/2022/INPR	Dott. Mengoli	Addetti del servizio finanziario associato												
<p><b>Indicatori di risultato:</b> Valutazione finale del fondo rischi da contenzioso e adempimenti conseguenti</p>				<p><b>Direttive politiche:</b> Effettuare una ricognizione puntuale di tutte le cause che in Comune ha in essere al fine di mantenere un costante monitoraggio della situazione complessiva del contenzioso con l'obiettivo di garantire gli accantonamenti per fondo rischi conformi alla vigente normativa</p>											
<p><b>Unità operativa collegata:</b></p>				<p><b>Progr.-Prog. di riferimento:</b></p>											
<p><b>Capitoli di riferimento:</b></p>				<p>Copia conforme uso amministrativo</p>											

**OBIETTIVO 1**

**CULTURA, SPORT, TURISMO, PARI OPPORTUNITA'**

**Sottoprogetto 1**

**Presentazione del progetto di animazione e intrattenimento turistico a Visit Romagna per il Programma Turistico di Promozione Locale (PTPL) 2022.**

**"IL BORGO E LE SUE COLLINE: un percorso sensoriale di castello in castello".**

Meldola e il suo territorio si trovano all'innesto delle prime propagini appenniniche nella vasta pianura che arriva all'Adriatico e questa posizione conferisce al paesaggio una ricca biodiversità. La vocazione prevalentemente agricola offre prodotti eno-gastronomici tipici e tradizionali. Si inseriscono nel paesaggio le rocche e i castelli, baluardi difensivi fin dall'anno mille che, con le loro vicende storiche e i beni culturali, rafforzano l'identità della comunità ed il senso di appartenenza al territorio di cui sono stati custodi da secoli.

Attraverso circuiti turistici e spettacoli che li vedono coinvolti si intende costruire un'offerta turistica di spessore promuovendo, per la presente edizione, la torre di Castelnuovo con la sua storia, i suoi signori, le leggende ed il fantastico paesaggio che la circonda. Per sviluppare tutte le sinergie tra coloro che investono sulle risorse di questo territorio, l'Amministrazione intende coinvolgere negli eventi gli abitanti, le realtà produttive e le associazioni di volontariato che già si prendono cura dei luoghi interessati.

Il progetto ha come obiettivi l'incremento della presenza dei turisti delle altre province, destagionalizzazione dell'offerta turistica e fidelizzazione dei partecipanti, valorizzazione dei paesaggi e prodotti del nostro territorio. Promozione di un turismo più sostenibile.

Sono state programmate le seguenti iniziative:

Itinerari di visita a Castelnuovo e Tedodorano periodo di riferimento giugno/dicembre

Escursioni e visite guidate di carattere storico e naturalistico integrate con spettacoli, musica ed assaggi di prodotti enogastronomici. A Castelnuovo viene allestito nel mese di dicembre un presepe artistico animato.



Musica in Rocca al tramonto periodo di riferimento luglio/agosto

Tre appuntamenti serali sulla terrazza panoramica della Rocca di Meldola per ascoltare musica e godere della vista del paesaggio al tramonto

Itinerari di visita "TURISMO E NON SOLO..." periodo di riferimento luglio e settembre

Escursioni di carattere storico e naturalistico. Attraverso la bellezza del territorio si organizzano camminate slow e soste caratterizzate da assaggi enogastronomici di prodotti tipici alla scoperta delle eccellenze delle nostre colline.

ROCCAMBOLESCA ultimo weekend di agosto

Esposizione di opere di artisti locali emergenti all'interno della Rocca di Meldola con l'allestimento di angoli suggestivi improntati alla storia ed alla magia del luogo con degustazioni a cura dell'Associazione della Strada dei vini e dei Sapori di Forlì-Cesena.

IL MONDO DELLE ZUCCHE: MAGIE D'AUTUNNO periodo di riferimento ultimo weekend di ottobre

Terza edizione della festa che propone come tema la festa di Halloween. Gli angoli suggestivi del centro meldolese vengono animati da eventi per bambini e bambine con zucche, spettacoli di magia e una caccia al tesoro preparata dall'Associazione CreAttiva che nella sera stessa allestisce una favola in rocca. Aperitivi e degustazioni con i sapori dell'autunno sono presentati dalle realtà produttive del territorio mentre i ristoratori propongono menù a tema.

THE MELDOLA EXPRESS periodo di riferimento terzo weekend di dicembre

A chiusura del nutrito calendario degli eventi proposti a Meldola si organizzerà la seconda edizione della manifestazione denominata "The Meldola Express" un modo coinvolgente per "partire" verso la destinazione Natale. Tutto il centro storico è coinvolto con spettacoli, concerti musicali e il villaggio di Natale, allestito nella piazza principale, trasporta immediatamente in una atmosfera di festa.

*PERIODO GIUGNO/DICEMBRE 2022*

*OBBIETTIVO. Gestione dell'iniziativa senza detrimento degli altri servizi.*

**PERSONALE COINVOLTO.** Monica Fabbri. Durante la realizzazione degli eventi Monica Pozzi.



## **Sottoprogetto 2**

**Presentazione del progetto "CulturUnione" anno 2022** periodo di riferimento da giugno ad agosto

Il progetto, a valere sulla Legge Regionale la L.R. n.37/94 e ss.mm. "Norme in materia di promozione culturale", è stato presentato a norma dell'avviso 2022 approvato con delibera di Giunta Regionale n.

438/2022 dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese. Il citato avviso prevede i seguenti obiettivi:

- *favorire il recupero e la valorizzazione sia della cultura popolare, della storia e delle tradizioni locali emiliano-romagnole sia di altre culture, fortemente presenti nella nostra regione;*
- *sostenere la realizzazione di interventi e progetti finalizzati a promuovere le espressioni dell'arte contemporanea, la creatività giovanile e la valorizzazione di nuovi talenti;*
- *sostenere la diffusione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e promuovere iniziative a sostegno dell'intercultura e del dialogo interreligioso;*
- *favorire l'educazione all'ascolto, alla lettura, alla visione, e una maggiore comprensione dei linguaggi e dei mezzi espressivi, soprattutto attraverso iniziative innovative in grado di stimolare la partecipazione dei cittadini e la crescita di imprese creative;*
- *promuovere la realizzazione di progetti integrati, favorendo l'aggregazione e l'interazione tra vari soggetti, anche ai fini di un'ottimizzazione della spesa.*

L'Unione di Comuni, alla quale i Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Forlimpopoli, Meldola, Modigliana e Predappio hanno comunicato per le vie brevi l'intenzione di collaborare e partecipare attivamente alla realizzazione di CulturUnione 2022, ha presentato un progetto complessivo il cui bilancio ammonta ad € 140.000,00.

Considerato che risulta necessario disciplinare il rapporto di collaborazione tra l'Unione dei Comuni della Romagna forlivese e i Comuni aderenti al progetto coordinato di valorizzazione del patrimonio ambientale, culturale e turistico del paesaggio, dei beni, delle tradizioni e delle attività dei Comuni aderenti allo stesso, a valere sulla legge reg.le 37/94 si procederà a sottoscrivere un accordo gestionale con il quale vengono disciplinati i rapporti fra i Comuni interessati dal progetto e l'Unione di Comuni.

Il referente di progetto (sig.ra Monica Fabbri Ufficio Cultura) avrà il compito di mantenere i rapporti con l'Unione e gli altri Comuni partecipanti, al fine di agevolare lo scambio di dati, informazioni e notizie e indicare gli obiettivi specifici del proprio territorio coerenti alle attività progettuali del Comune di Meldola presentate (rassegne di musica estiva e promozione e valorizzazione della scrittura autobiografica con il decennale di Parolefatteamano). Inoltre il referente deve provvedere, in nome e per conto dell'Unione, a

titolo esemplificativo alle diverse operazioni necessarie per i relativi affidamenti come: Mepa, acquisizione dei relativi CIG, Cup, ecc...; Supporto nella redazione degli atti necessari sul format già predisposti dall'unione, supporto alla verifica delle fasi di liquidazione della spesa.

*PERIODO MARZO/DICEMBRE 2022*

*OBBIETTIVO. Gestione dell'iniziativa senza detrimento degli altri servizi.*

PERSONALE COINVOLTO. Monica Fabbri

### **Sottoprogetto 3**

#### **Gare ciclistiche ed automobilistiche**

Particolare rilevanza hanno le gare ciclistiche organizzate dalla Società Sportiva Dilettantistica arl "Nuova Ciclistica Placci 2013" a Meldola nella giornata del 5 giugno 2022. Si tratta del "Memorial Monica Bandini" che si correrà al mattino e del "Trofeo Città di Meldola" - 2<sup>a</sup> edizione che si terrà il pomeriggio. L'Ufficio Sport ha preparato le pratiche per il patrocinio comunale, l'esenzione del canone patrimoniale di concessione per l'occupazione dello spazio e dell'esposizione pubblicitaria, il noleggio dei wc chimici necessari alla manifestazione.

Si collabora anche con la ASD Reacing Team Le Fonti per la realizzazione delle manifestazioni sportive denominate 16<sup>a</sup> "Coppa Città di Meldola – Giro dei quattro castelli" e Passaggio 32° Gran Premio Nuvolari. La Coppa Città di Meldola è una gara non competitiva di auto storiche con prove di abilità (regolarità) che si terrà domenica 14 maggio 2022 nel nostro territorio mentre il passaggio del Gran Premio Nuvolari, gara internazionale di regolarità classica auto storiche è programmato a Meldola il 18 settembre 2022.

*PERIODO MARZO/SETTEMBRE 2022*

*OBBIETTIVO. Gestione dell'iniziativa senza detrimento degli altri servizi.*

PERSONALE COINVOLTO. Monica Fabbri

## **OBIETTIVO 2**

### **SERVIZI SOCIALI**

#### **Sottoprogetto 4**

#### **Riorganizzazione settore: rideterminazioni carichi di lavoro e competenza stante il nuovo assetto del personale**

a seguito di congedo per maternità della neoassunta a.s. (a decorrere dal mese di maggio 2022) si è reso necessario procedere con urgenza alla sua sostituzione mediante ricorso ad agenzia di lavoro interinale; questo ha reso necessario - in accordo anche con il Comune di Forlì quale ente finanziatore (fondo povertà) un sostanziale riassetto dei carichi di lavoro e delle aree di competenza come segue:

a.s. Corsale - area tutela minori e famiglie

a.s. Vignoli - area disagio adulti e disabili adulti

a.s. Boschi e Placuzzi (sostituzione) – area anziani

tale assetto che garantisce una presenza fino al 31/12/2022 di due a.s. a 36 ore settimanali e di una a.s. a 18 ore settimanali consentirà una idonea copertura del servizio anche e soprattutto in relazione alla gestione appunto dell'area anziani

**PERIODO MAGGIO/DICEMBRE 2022**



OBIETTIVO. Gestione delle attività evitando problematiche nei rapporti con l'utenza e senza detrimento degli altri servizi.

PERSONALE COINVOLTO. Bonoli Antonio, Cinzia Corsale Vignoli Sonia e Boschi Federica.

#### **Sottoprogetto 5**

**Affidamento dei servizi extrascolastici a.s. 2022/2023 - accreditamento centri educativi pomeridiani e convenzionamento con i gestori privati**

la pandemia legata al virus Covid 19 ha comportato già a decorrere dall'anno 2020 un generale ripensamento dei servizi extrascolastici dovuto soprattutto alla necessità di contenere la propagazione del virus tra gli studenti ed il personale docente, precludendo – nel concreto – l'accesso e la possibilità di svolgimento di tutte le attività extrascolastiche all'interno del tradizionale plesso della scuola primaria; al tempo stesso al fine di conciliare i tempi vita-lavoro delle famiglie, si è reso necessario continuare a garantire la presenza di alcuni servizi (pre orario – centro educativo)

Il servizio di pre orario è stato sostanzialmente ripensato e riorganizzato - anche mediante nuovo affidamento a cooperativa del settore – al fine di poter essere svolto all'esterno (nel cortile della scuola) mediante l'uso di gazebo riscaldati

Il servizio di centro educativo è stato garantito grazie alla collaborazione con enti del terzo settore che – previo convenzionamento – si sono impegnati a svolgere tali attività in sedi proprie; per il prossimo a.s. 2022/2023 è in fase di definizione un processo di accreditamento e successivo convenzionamenti dei soggetti interessati a promuovere centri educativi sul territorio, che amplierà e qualificherà ulteriormente l'offerta per le famiglie.

PERIODO MAGGIO/SETTEMBRE 2022

OBIETTIVO. Attivazione appalti nei tempi, senza detrimento degli altri servizi.

PERSONALE COINVOLTO. Bonoli Antonio, Cinzia Corsale e Boschi Federica

Sottoprogetto 6

**Gestione emergenza crisi energetica/utenze**

la recente crisi energetica ha determinato un significativo incremento delle utenze domestiche (luce e gas) che si è tradotta in un significativo e repentino incremento delle richieste di aiuto da parte delle famiglie ai servizi sociali

oltre a famiglie già in carico ai servizi si sono aggiunte richieste di famiglie "nuove" che sino a pochi mesi fa non si erano mai rivolte agli uffici, quantomeno per il pagamento delle utenze domestiche, tenuto anche conto che dopo due anni di pandemia molti nuclei hanno vissuto una riduzione dei propri redditi da lavoro

la criticità oltre che dal numero di domande è stata causata anche dagli importi delle singole utenze

si è quindi previsto di rimodulare il piano delle commissioni assistenza, cercando di aumentarne la frequenza, richiedendo anche una variazione di bilancio per incrementare il capitolo di spesa destinato a tali interventi

si è intensificato in tale fase anche il rapporto di interscambio con Hera che a seguito di apposito protocollo di intesa consente di scongiurare distacchi (nei confronti di nuclei "fragili" o consentire tempestivi ripristini delle utenze previo pagamento da parte dei servizi sociali di un acconto sul debito complessivo (con successiva rateizzazione del residuo - a carico del nucleo - in forma mediata dai servizi sociali)

*PERIODO MARZO/DICEMBRE 2022*

*OBIETTIVO. Gestione dell'iniziativa senza detrimento degli altri servizi.*

**PERSONALE COINVOLTO.** Bonoli Antonio, Cinzia Corsale e Boschi Federica

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to



# COMUNE DI MELDOLA



## PEG 2022- Risorse Umane

Area servizi sociali, culturali, sportivi e turismo

**RESPONSABILE:** Ricci Marco

*e-mail: [sociali@comune.meldola.to.it](mailto:sociali@comune.meldola.to.it)*

*Tel. 0543/499450/499452*

### Personale:

Fabbri Monica

Corsale Cinzia

Pozzi Monica

POSTO VACANTE

POSTO VACANTE


Bonoli Antonio assegnato all'ISS

Boschi Federica assegnata all'ISS

Assistente sociale temporanea

profilo	categoria
istruttore Dir	D1
istruttore Dir	D1
Collaboratore	B1
istruttore	C1
istruttore	C1
istruttore Dir	D1
istruttore Dir	D1
istruttore Dir	D2



Comune di Meldola					
PEG 2021 - obiettivi gestionali					
Area Servizi sociali, culturali, sportivi e turismo					
Obiettivi			2021/2023		
1	1)Quali attività di animazione ed intrattenimento turistico presentazione a Visit Romagna del progetto: "IL BORGO E LE SUE COLLINE: un percorso sensoriale di castello in castello". 2) Presentazione del progetto "CulturUnione" anno 2022 . 3) Organizzazione gare ciclistiche e automobilistiche.			50%	
2	4) Riorganizzazione settore: rideterminazioni carichi di lavoro e competenza stante il nuovo assetto del personale. 5) Affidamento dei servizi extrascolastici a.s. 2022/2023 - accreditamento centri educativi pomeridiani e convenzionamento con i gestori privati. 6) Gestione emergenza crisi energetica/utenze.			50%	
				100	



OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI ALL'AREA SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, SPORTIVI E TURISMO						
Responsabile: Marco Ricci						
Cod. obiettivo	Denominazione obiettivo	Punteggio	Indicatori di risultato	Centri di Costo Coinvolti	Programma / progetto di riferimento	Capitoli di riferimento
1	1)Quali attività di animazione ed intrattenimento turistico presentazione a Visit Romagna del progetto: "“IL BORGO E LE SUE COLLINE: un percorso sensoriale di castello in castello” . 2) Presentazione del progetto “CulturUnione” anno 2022 . 3) Organizzazione gare ciclistiche e automobilistiche.	50%	Rispetto dei tempi e realizzazione manifestazioni e iniziative come da programma senza detrimento degli altri servizi			
2	4) Riorganizzazione settore: rideterminazioni carichi di lavoro e competenza stante il nuovo assetto del personale. 5) Affidamento dei servizi extrascolastici a.s. 2022/2023 - accreditalmento centri educativi pomeridiani e convenzionamento con i gestori privati. 6) Gestione emergenza crisi energetica/utenze.	50%	Rispetto dei tempi e realizzazione obbiettivi e iniziative come da programma senza detrimento degli altri servizi			

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA: SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, SPORTIVI E TURISMO																	
N° 1	Denominazione obiettivo:	1)Quali attività di animazione ed intrattenimento turistico presentazione a Visit Romagna del progetto: "IL BORGO E LE SUE COLLINE: un percorso sensoriale di castello in castello". 2) Presentazione del progetto "CulturUnione" anno 2022. 3) Organizzazione gare ciclistiche e automobilistiche.															
Descrizione sintetica:																	
Trattasi di organizzare, progettare, presentare e gestire le Manifestazioni, le iniziative/progetti programmate nel sottoprogetti e l'apertura della biblioteca comunale, in contemporanea e senza detrimento del servizio con le altre manifestazioni di carattere ordinario e straordinario programmate dall'Assessorato																	
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività													
				Anno 2022													
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2023	
1	Programmazione	Ricci															
2	verifica possibilità operative e tempi tecnici	Ricci	Altri componenti il servizio														
3	gestione situazioni e contabilizzazione	Ricci	Altri componenti il servizio														
4	Conclusione procedura con verifica dei risultati.	Ricci	Altri componenti il servizio														
Indicatori di risultato: Rispetto dei tempi e conclusione del progetto gestendo le iniziative.		<b>Direttive politiche:</b> Concludere i 3 sottoprogetti gestendo tutte le situazioni presentatisi tempo per tempo, Report sul risultato finale in termini di conclusione delle due iniziative. Il progetto si considera raggiunto con conclusione e raggiungimento obiettivo di almeno due dei sottoprogetti e comunque di almeno 4 dei 6 sottoprogetti di area complessivi.															
Unità operativa collegata		<b>Progr.-Prog. di riferimento:</b>															
Capitoli di riferimento:																	
Risultato atteso: rispetto dei tempi. Realizzazione obiettivi e altre iniziative di carattere ordinario e straordinario programmate dall'Assessorato senza detrimento del servizio.																	



OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA: SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, SPORTIVI E TURISMO																	
N° 2	Denominazione obiettivo:	4) Riorganizzazione settore: rideterminazioni carichi di lavoro e competenza stante il nuovo assetto del personale. 5) Affidamento dei servizi extrascolastici a.s. 2022/2023 - accreditalmento centri educativi pomeridiani e convenzionamento con i gestori privati. 6) Gestione emergenza crisi energetica/utenze.															
Descrizione sintetica:																	
		Sulla base della situazione emergenziale e degli input dell'amministrazione trattasi di valutare le possibilità e procedere con la gestione delle procedure necessarie, nel rispetto dei protocolli di sicurezza, per garantire i servizi e i contributi economici alla popolazione. Il tutto gestendo contemporaneamente tutte le altre situazioni di difficoltà legate al servizio.															
Templificazione delle attività																	
Nr	Descrizione attività	Responsabile	Personale di supporto interno/esterno	Anno 2022												2023	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	
1	Programmazione I	Ricci	Altri componenti il servizio														
2	verifica possibilità operative e tempi tecnici	Ricci	Altri componenti il servizio														
3	attivazione procedure e gestione	Ricci	Altri componenti il servizio														
4	Conclusioni procedure con verifica dei risultati.	Ricci	Altri componenti il servizio														
Indicatori di risultato: Rispetto dei tempi e conclusione del progetto procedendo all'affidamento.		Direttive politiche: Concludere i 3 sottoprogetti gestendo tutte le situazioni presentatisi tempo per tempo, Report sul risultato finale in termini di conclusione delle iniziative e procedure. Il progetto si considera raggiunto con conclusione e raggiungimento obiettivo di almeno 2 dei sottoprogetti e comunque di almeno 4 dei 6 sottoprogetti di area complessivi.															
Unità operativa collegata:		Progr.-Prog. di riferimento:															
Capitoli di riferimento:		Copia conforme uso amministrativo															



4	AREA TECNICA OPERE PUBBLICHE - GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO
---	---

Centro di gestione n° 4

## **OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022/2024**

## Centri di costo:

AE	attività economiche
RC	riserva scardavilla
UR	urbanistica
SG	servizi generali
SM	scuola media
SS	servizi sociali e culturali
EL	scuole elementari+
SP	impianti sportivi
MA	scuola materna
VE	verde, parchi, giardini e ambiente
UT	ufficio tecnico
NU	servizio smaltimento rifiuti
VI	vialità
DP	depuratore
CU	attività culturali teatro
IL	Illuminazione pubblica
CI	servizio necroscopico cimiteriale
ISS	istituzione ai servizi sociali
BB	biblioteca comunale
PE	personale

<b>AREA TECNICA</b>			
<b>RESPONSABILE:</b> Arch. Zucchini Francesco			
colonna.e@comune.meldola.fc.it			
<b>Tel. 0543.499437</b>			
<b>Personale Area Tecnica</b>			
Flamigni Eva	FUNZIONARIO TECNICO PROFESSIONALE		D3
Tedaldi Giancarlo	FUNZIONARIO TECNICO		D
Fabbri Mirco	FUNZIONARIO TECNICO		D
Baldini Lara	ISTRUTTORE TECNICO		C
Cavalieri Elena	ISTRUTTORE TECNICO		C
Tesei Mycol	ISTRUTTORE TECNICO		C
Sansavini Massimiliano	ISTRUTTORE TECNICO		C
Carbonetti Donato	MANUT. SPEC.		B3
Perugini Piero	MANUT. SPEC.		B3

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to



## Comune di Meldola

### PEG 2022 - obiettivi gestionali

#### UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

##### Obiettivi

##### peso attribuito

<i>Francesco Zucchini</i>		
1	Rendicontazione e chiusura vecchi mutui e finanziamenti	15
2	Interventi di somma urgenza per messa in sicurezza di strade comunali extraurbane (fondi protezione civile)	15
3	Creazione dell'anagrafe comunale dell'edilizia scolastica, tramite la digitalizzazione e archiviazione della documentazione afferente agli interventi, certificazioni materiali e impianti in relazione agli edifici del territorio comunale. L'archiviazione digitale verrà svolta implementando il portale telematico ARES della Regione Emilia Romagna	15
4	Nuovo bando gestione cimiteri e camera mortuaria	15
5	Chiusura vecchi condoni e vecchie pratiche abusi edilizi	10
6	Installazione e popolamento del programma per la gestione delle pratiche edilizie	15
7	Lavori manutenzione straordinaria e realizzazione parco delle Forni	15



# OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA – LL.PP.

Nr. 1	Denominazione obiettivo: "Rendicontazione e chiusura vecchi mutui e finanziamenti".														
Descrizione sintetica:															
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Rendicontazione e chiusura vecchi mutui e finanziamenti	Arch. Eva Flanigni, Geom. Mycol Tesel, Geom. Elena Cavallieri, Geom. Mirco Fabbri													
Indicatori di risultato: rispetto alla tempistica				Direttive politiche: Coordinamento rendicontazione mutui e finanziamenti relativi a LLPP, monitoraggio e rendicontazione (Assessorato ai Lavori Pubblici).									Risultato atteso: conclusione iter ed pagamento al Comune delle risorse attese.		
Unità operativa collegata:		Progr.-Prog. di riferimento:													
Capitoli di riferimento:															



[illegible]

**OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA - LL.PP.**

Nr. 3	Denominazione obiettivo: Creazione dell'anafrate comunale dell'edilizia scolastica, tramite la digitalizzazione e archiviazione della documentazione afferente agli interventi, certificazioni materiali e impianti in relazione agli edifici del territorio comunale. L'archiviazione digitale verrà svolta implementando il portale telematico ARES della Regione Emilia Romagna															
	Descrizione sintetica: Creazione dell'anafrate comunale dell'edilizia scolastica, tramite la digitalizzazione e archiviazione della documentazione afferente agli interventi, certificazioni materiali e impianti in relazione agli edifici del territorio comunale. L'archiviazione digitale verrà svolta implementando il portale telematico ARES della															
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività												Risultato atteso: Creazione dell'anafrate comunale dell'edilizia scolastica, tramite la digitalizzazione e archiviazione della documentazione afferente agli interventi, certificazioni materiali e impianti in relazione agli edifici del territorio comunale su portale ARES.
1	Creazione dell'anafrate comunale dell'edilizia scolastica, tramite la digitalizzazione e archiviazione della documentazione afferente agli interventi, certificazioni materiali e impianti in relazione agli edifici del territorio comunale. L'archiviazione digitale verrà svolta implementando il portale telematico ARES della Regione Emilia Romagna	Arch. Eva Flamigni, Geom. Elena Cavallieri		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Indicatori di risultato:rispetto dei tempi previsti.				Direttive politiche: Coordinamento programmazione interventi relativi alle opere pubbliche e di manutenzione sul patrimonio edilizio scolastico del Comune di Meldola, monitoraggio lavori pubblici, monitoraggio e Rendicontazione.												
Unità operativa collegata:		Progr.-Prog. di riferimento:														
Capitoli di riferimento:																

OGGETTO DESTINALE AFFIDATO ALL'UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA - PROTEZIONE CIVILE

Nr.4		Denominazione obiettivo: Nuovo bando gestione cimiteri e camera mortuaria													
Descrizione sintetica: appalto ha per oggetto le prestazioni ed i lavori connessi allo svolgimento delle operazioni di necroscopo e dei servizi cimiteriali nei Cimiteri di Meldola, San Colombano, Guisello, Riva e Teodorano.															
Nr	Descrizione attività	Responsabili del procedimento	Personale di supporto (familiare/vicario)	Tempiificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Nuovo bando gestione cimiteri e camera mortuaria	Arch. Francesco Zucchini, Geom. Mirco Fabbi, Donato Carbonetti													
Indagini di natura: rispetto delle tempistiche			Direttive politiche: l'Amministrazione Comunale ha mantenuto il proprio interesse le attività d'indirizzo, di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività cimiteriali, nonché la progettazione urbanistica ed architettonica dei cimiteri stessi, mentre la gestione dei cimiteri e di tutte le attività che si svolgono all'interno (apertura e chiusura dei cimiteri, esportazione, pulizia, sfalcio dell'erba, mantenimento dei viali, cancelli e pedana, esumazioni, inumazioni, tumulazioni, ecc.), oltre alla conduzione e manutenzione dell'illuminazione pubblica sono invece da externalizzare per il triennio 2022-2024 mediante procedura di bando pubblico;										Risultato atteso: Nuovo affidamento della gestione cimiteri e camera mortuaria per il triennio 2022-2024.		
Unità operativa collabora:		Prospettiva di riferimento:													
Capitoli di riferimento:															





Nr.6		Denominazione obiettivo: Installazione e popolamento del programma per la gestione delle pratiche edilizie																		
Descrizione sintetica: Installazione e popolamento del programma per la gestione delle pratiche edilizie																				
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Installazione e popolamento del programma per la gestione delle pratiche edilizie	Arch. Massimiliano Sansavini, Geo m. Lara Baldini																		
Indicatori di risultato: rispetto delle tempistiche previste				Direttive politiche: informatizzazione della gestione delle pratiche edilizie da presentarsi mediante il nuovo portale regionale di "Accesso unitario".																
Unità operativa collegata:		Progr.-Prog. di riferimento:																		
Capitoli di riferimento:																				

OBBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'UNITA' OPERATIVA: AREA TECNICA - COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Nr.7		Descrizione sintetica: Lavori manutenzione straordinaria e riqualificazione parco delle Fonti																
Descrizione sintetica: Lavori manutenzione straordinaria e riqualificazione parco delle Fonti																		
Nr	Descrizione attività	Responsabili del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Lavori manutenzione straordinaria e realizzazione parco delle Fonti	Dot. Giancarlo Tedaldi, Piero Perugini																
Indicatori di risultato: rispetto delle tempistiche			Direttive politiche: miglioramento della fruibilità del Parco delle Fonti per estendere l'utilizzo ad un numero maggiore di cittadini ed inserire il parco in un circuito ambientale più ampio.										Risultato atteso: qualificazione e aumento delle possibilità di utilizzo del parco delle Fonti					
Linee guida di sviluppo:		Prodotto di riferimento:																
Capitoli di riferimento:																		

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to



5	<b>SERVIZIO TRIBUTI</b> <b>GESTIONE in convenzione</b>	
---	---	--

**Centro di gestione n° 5**

## **OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022/2024**

Copia conforme uso amministrativo  
 documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO, ROBERTO CAVALLUCCI.  
 Meldola, 28/06/2022

f.to



## **COMUNE DI MELDOLA**

(Provincia di Forlì-Cesena)  
47014 Meldola (FC) P.za Orsini, 29  
Tel 0543/499411-Fax 0543/4903

---

Meldola, lì 11/05/2022

**Al Segretario Generale  
Al Responsabile Settore Economico Finanziario  
Comune di Meldola  
Sede**

<b>Oggetto :</b>	<b>Trasmissione proposta obiettivi gestionali 2022-2024 Ufficio Associato Tributi</b>
------------------	---

In allegato alla presente si trasmettono i seguenti documenti:

Piano esecutivo di gestione 2022 - 2024 – Obiettivi gestionali.

Piano esecutivo di gestione 2022 - 2024– Obiettivi attività ordinaria – strutturale.

Cordiali Saluti

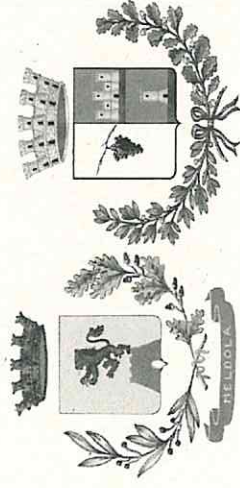
**Il Funzionario Responsabile  
(Dott.ssa Roberta Pirini)**

(Firma a stampa ai sensi del Art. 1, comma 87, Legge 549/95)



Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO, ROBERTO CAVALLUCCI.  
Meldola, 28/06/2022

f.to



# Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024

## "Ufficio Tributi Associato Comune di Meldola e Predappio"

- Parte obiettivi
- Obiettivi di attività ordinaria - strutturale

---

---



**Parte obiettivi:**

- 1) Prevenzione e contrasto dell'evasione dei tributi locali
- 2) Gestione delle politiche fiscali e servizi fiscali.
- 3) Rimodulazione addizionale comunale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024: UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

<b>Titolo obiettivo:</b>		Prevenzione e contrasto dell'evasione dei tributi locali	
<b>Descrizione attività:</b>		Continuazione attività controllo impianti fotovoltaici e attivazioni procedure 336,continuazione attività controllo IMU per doppie abitazioni .Analisi e adeguamento dinamico dei valori di riferimento,sulla base delle nuove previsioni e degli accordi operativi che verranno a consolidarsi nel prossimo biennio e nel periodo successivo, a seguito profonde trasformazioni introdotte dalla LR24/2017.	
<b>Durata obiettivo</b>		2022-2024	
<b>Obiettivo strategico</b>		Fisco e tributi a misura dei cittadini	
<b>Obiettivo operativo</b>		Efficientamento tributario	
<b>Azioni</b>	Azioni:1) IMU-Impianti fotovoltaico per la produzione di Energia-unità omesse:continuazioni verifiche tributarie e attivazione procedura 336, 2)IMU-Doppie abitazioni principali anni successivi . 3)IMU Aree edificabili: predisposizione documento per la valutazione di riferimento al fini IMU con aggiornamento ed integrazione delle valutazioni.		
<b>Indicatori di risultato:</b>		1)Prosecuzione controlli e sistemazione banca dati con digitalizzazione documentazione pervenuta,attivazione procedura 336 e notifica nuovi atti. 2)Impostazione attività propedeutica all'adeguamento dinamico dei valori	
<b>Dipendenti collegati</b>		Azione 1) -2)Dipendenti Ufficio Tributi associato-Azione 3)Dipendenti Ufficio tecnico dei singoli Comuni e Ufficio associato tributi	
<b>Altri Servizi Coinvolti</b>		Servizio Tecnico	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024: UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

Titolo obiettivo:	Gestione delle politiche fiscali e servizi fiscali	
Descrizione attività:	Equa gestione del sistema fiscale al fine di consentire all'Amministrazione di mettere in campo azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie più colpite dalla crisi attraverso l'uso consapevole di ogni agevolazione possibile. Il servizio tributi dovrà fornire stime e simulazioni sui possibili progetti di manovra tributaria, nel rispetto degli equilibri di bilancio, del principio di equità fiscale e di autonomia finanziaria dei comuni.	
Durata obiettivo	2022	
Obiettivo strategico	Fisco e tributi a misura dei cittadini	
Obiettivo operativo	Efficientamento tributario	
Azioni	Elaborazioni stime, previsioni e proposte, permettendo di attuare le necessarie misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio. Predisposizione degli atti necessari per la gestione delle manovre fiscali, come ad es. l'approvazione aliquote, regolamenti ed eventuali misure emergenziali, nel rispetto delle previsioni perentorie previste per legge. Gestione dell'informazione e dell'assistenza ai contribuenti per favorire gli adempimenti attraverso l'aggiornamento del sito e relativa modulistica afferente il servizio tributi.	
Indicatori di risultato:	1) Elaborazioni di analisi, stime e progetti di manovra. 2) Predisposizione atti per approvazioni dell'ibere aliquote e regolamenti nei termini, oltreché per ulteriori misure emergenziali.	Data inizio : 01/01/2022    Data fine : 31/12/2022
Dipendenti collegati	Dipendenti Ufficio tributi associato	
Altri Servizi Coinvolti		



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024: UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI

Pirini Roberta

<b>Titolo obiettivo:</b>		Rimodulazione addizionale comunale		
A seguito della rimodulazione delle aliquote IRPEF e degli scaglioni di reddito, di cui all'art. 1, comma 7, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022), occorre approvare anche un nuovo Regolamento per l'applicazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche"				
<b>Durata</b>	2022			
<b>Obiettivo strategico</b>	Fisco e tributi a misura dei cittadini			
<b>Obiettivo operativo</b>	Efficientamento tributario			
<b>Azioni</b>	1)Elaborazioni stime con utilizzo del simulatore e presentazioni analisi all'Amministrazione. 2) predisposizione delibera del nuovo regolamento per l'applicazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche anno 2022.			
<b>Indicatori di risultato:</b>	1)elaborazioni analisi e simulazioni			
<b>Dipendenti collegati</b>	2)predisposizioni atti per approvazione in Consiglio Comunale			
	Dipendenti Ufficio tributi associato			
Data inizio 01/01/2022 – Data fine 31/05/2022 (o comunque entro termini di legge)				

# **OBIETTIVI DI ATTIVITA' ORDINARIA-STRUTTURALE 2022-2024**

**MELDOLA 60%**

**PREDAPPIO 40%**

Denominazione Obiettivo: TARI, TASI/ICI/IMU															
Descrizione sintetica: caricamento denunce, controlli e verifiche finalizzate agli obiettivi di mantenimento; recupero gettito arretrato con progetti specifici; previsioni, simulazioni, regolamenti, aliquote per le nuove imposte del federalismo.															
Nr	Descrizione attività	Funzionario Responsabile	Responsabile del procedimento	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	collaborazione con ditta incaricata al recupero evasione durante l'elaborazione e la gestione degli avvisi di accertamento: definizione di casistiche particolari, sia gestionali che normative, analisi della documentazione del contribuente ecc	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
2	Controllo a campione degli avvisi di accertamento d'ufficio e in rettilifica	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
3	controllo e analisi dati (anche al fine della corretta contabilizzazione delle entrate) delle rendicontazioni periodiche degli incassi relativi al recupero evasione, forniti dalla ditta incaricata	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
4	gestione rapporti con l'ente gestore della riscossione coattiva: invio/caricamento liste atti; analisi/verificazione degli incassi, invio/caricamento sgravi; consultazione delle banche dati	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
5	Controllo a campione degli avvisi di accertamento d'ufficio e in rettilifica	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
6	Controllo degli avvisi non modificati per successiva nuova notifica tramite Raccomandata AR	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
7	Analisi gestione rimborsi TARI	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
8	Analisi comunicazioni e atti inviati da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
9	Contenzioso tributario: analisi, predisposizione degli atti di difesa (costituzioni, appelli, memorie attraverso la piattaforma del contenzioso telematico) o degli atti di incarico a legali esterni	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
10	Caricamento e controllo denuncia e versamenti, bonifica banca dati per emissione avvisi di accertamento	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
11	controllo e inserimento denuncia di successione	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
12	controllo e caricamento delle autocertificazioni presentate dai contribuenti per usufruire delle agevolazioni IMU	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
13	controllo delle variazioni anagrafiche (nuove residenze, emigrazioni, decessi) fornite da ufficio anagrafe per aggiornare la banca dati	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
14	Caricamento e controllo rinvii/inviti operosi e redazione atti di entrata	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
15	estrazioni banca dati e analisi per simulazioni di previsioni di gettito a seguito delle modifiche di legge	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
16	analisi concessioni edilizie per accertamenti	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
17	collaborazione con ditta incaricata al recupero evasione durante l'elaborazione e la gestione degli avvisi di accertamento: definizione di casistiche particolari, sia gestionali che normative, analisi della documentazione del contribuente ecc	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
18	Controllo a campione degli avvisi di accertamento d'ufficio e in rettilifica	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
19	Controllo degli avvisi non notificati per successiva nuova notifica tramite Raccomandata AR, messo, pec	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
20	controllo e analisi dati (anche al fine della corretta contabilizzazione delle entrate) delle rendicontazioni periodiche degli incassi relativi al recupero evasione, forniti dalla ditta incaricata	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
21	gestione rapporti con l'ente gestore della riscossione coattiva: invio/caricamento liste atti; analisi/verificazione degli incassi, invio/caricamento sgravi; consultazione delle banche dati	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
22	comunicazioni in entrata e uscita con Agenzia delle Entrate, del Territorio, e altri enti pubblici e privati	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
23	Controllo comunicazioni e atti inviati da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
24	Controllo rettifiche di rendita di cui all'art. 1, comma 3, del D.M. 701/94	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
25	segnalazioni all'Agenzia delle Entrate e del Territorio di eventuali anomalie sulle posizioni reddituali e/o catastali dei contribuenti	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
26	Analisi rimborsi ed eventuale inserimento dati nel sito IMU per rimborso quota statale	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
27	Contenzioso tributario: analisi, predisposizione degli atti di difesa (costituzioni, appelli, memorie attraverso la piattaforma del contenzioso telematico) o degli atti di incarico a legali esterni	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
28	aggiornamento sito istituzionale per gli adempimenti di trasparenza amministrativa e garantire informazione aggiornata ai cittadini circa le novità tributarie e fornire istruzioni e modulistica per gli adempimenti, compreso programma calcolo IMU ordinaria	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
29	gestione rapporto con il contribuente (con ricevimento del pubblico, contatti on line e telefonici)	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
30	gestione adempimenti amministrativi e tributari previsti dalla normativa statale, compresa la pubblicazione sul sito del IMU degli atti deliberativi di aliquote e regolamenti	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												
31	relazione al conto consuntivo	Pirini Roberta	Sassano Maurizio												



Denominazione sintetica: TARI, TASI/ICI/IMU															
Descrizione sintetica: caricamento denunce, controlli e verifiche finalizzate agli obiettivi di mantenimento; recupero gettito arretrato con progetti specifici; previsioni, simulazioni, regolamenti, aliquote per le nuove imposte del federalismo.															
Nr	Descrizione attività	Funzionario responsabile	Responsabile del procedimento	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	collaborazione con ditta incaricata al recupero evasione durante l'elaborazione e la gestione degli avvisi di accertamento: definizione di casistiche particolari, sia gestionali che normative, analisi della documentazione del contribuente ecc.	Pirini Roberta	Cosci Elena												
2	Controllo a campione degli avvisi di accertamento d'ufficio e in rettificata	Pirini Roberta	Cosci Elena												
3	controllo e analisi dati (anche ai fini della corretta contabilizzazione delle entrate) delle rendicontazioni periodiche degli incassi relativi al recupero evasione, forniti dalla ditta incaricata	Pirini Roberta	Cosci Elena												
4	gestione rapporti con l'ente gestore della riscossione coattiva: invio/caricamento liste atti; analisi rendicontazione degli incassi, invio/caricamento sgravi; consultazione delle banche dati	Pirini Roberta	Cosci Elena												
5	Controllo a campione degli avvisi di accertamento d'ufficio e in rettificata	Pirini Roberta	Cosci Elena												
6	Anal. incassi, pec														
7	Anal. incassi, pec	Pirini Roberta	Cosci Elena												
8	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
9	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
10	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
11	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
12	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
13	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
14	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
15	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
16	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
17	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
18	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
19	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
20	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
21	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
22	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
23	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
24	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
25	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
26	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
27	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
28	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
29	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
30	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
31	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
32	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
33	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
34	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												
35	Controllo cartaceo e siti Internet da altri uffici o Enti	Pirini Roberta	Cosci Elena												

Indicatori di risultato: rispetto tempestivo, recupero gettito arretrato con progetti specifici; previsioni, simulazioni, regolamenti, aliquote per le nuove imposte del federalismo.

Unità operativa collegata: **Progr.-Pross. di riferimento:** f.to

Copia conforme uso amministrativo

Indirizzo: **Progr.-Pross. di riferimento:** f.to

Indirizzo: **Progr.-Pross. di riferimento:** f.to

Indirizzo: **Progr.-Pross. di riferimento:** f.to



UNIONE  
ROMAGNA  
FORLIVESE  
UNIONE MONTANA

Provincia di Forlì-Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

NUMERO 3	DATA 17 Gennaio 2022
----------	----------------------

**OGGETTO: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE E DEI COMUNI ADERENTI - PRESA D'ATTO DELLE COMUNICAZIONI PERVENUTE - APPROVAZIONE**

Il giorno 17/01/2022, alle ore 14:30, nella Sede del Comune di Predappio, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta nelle seguenti persone:

Presenti		Presenti	
ALLEGNI GESSICA	P	MONTI MAURIZIO	A
CANALI ROBERTO	P	TASSINARI FRANCESCO	P
CAVALLUCCI ROBERTO	A	TONELLATO MARIANNA	P
DARDI GIANCARLO	P	VALBONESI DANIELE	P
DEO ELISA	P	VALMORI URSULA	P
GARAVINI MILENA	P	VIETINA SIMONA	A
LOTTI PIER LUIGI	P		
MILANDRI CLAUDIO	P		

Assume la presidenza il Presidente Francesco Tassinari;

Assiste la seduta quale Vice Segretario Dott. Stefano Tripi;

Constatato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta;

In merito all'oggetto, in particolare,



## LA GIUNTA

### RICHIAMATI:

- l'art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 che stabilisce che le amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- la direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

RICHIAMATA altresì la convenzione per la gestione associata della funzione Personale tra l'Unione e 14 comuni aderenti rep. n. 49/2020;

### DATO ATTO CHE:

- il Piano è un documento programmatico che definisce Azioni per il contesto organizzativo dell'Ente esplicitandone obiettivi;
- l'ultimo piano è stato approvato con delibera di Giunta n. 16 del 31/01/2019 per il triennio 2019/2020/2021;

DATO ATTO altresì che ai sensi del succitato art. 48 del D.Lgs 198/2006, in caso di mancata approvazione del Piano delle Azioni Positive si applica l'art. 6, comma 6, del D.Lgs 165/2001 che testualmente recita *"Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale"*;

VISTO lo schema di Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024, allegato sotto la lettera A) per formarne parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO CHE il CUG per l'Unione è stato costituito con determina dirigenziale n.476 del 31/05/2021;

DATO ATTO CHE hanno manifestato l'intenzione di aderire al Piano anche i seguenti Comuni: Comune di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore e Santa Sofia;

RITENUTO, di dover adottare il Piano Triennale di Azioni Positive 2022-2024 che costituisce un atto programmatico indispensabile per sperimentare e attuare concretamente politiche di pari opportunità, in grado di prevenire comportamenti discriminatori e contribuire al miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di benessere delle lavoratrici e dei lavoratori;

RICHIAMATA la delibera di Giunta n. 181 del 27/12/2021 *"Piano delle azioni positive 2022-2024 dell'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese - Approvazione e presa d'atto di comuni aderenti"*;

ACQUISITO il parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Forlì-Cesena agli atti di questa amministrazione prot. n. 510/2021;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Operativo, Dott. Stefano Tripi, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole della Responsabile del Servizio Finanziario e Controllo di Gestione, Dott.ssa Susi Benedettini, in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, espresso dal Vice Segretario ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;



CON VOTI unanimi espressi nei modi di legge e come segue;

Sindaci presenti: 11

Sindaci favorevoli: 11

Sindaci contrari: /

Sindaci astenuti: /

### **DELIBERA**

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

1) di approvare il Piano delle Azioni Positive dell'Unione e dei Comuni aderenti alla stessa per gli anni 2022-2024, allegato al presente atto sotto la lettera A) per formarne parte integrante e sostanziale;

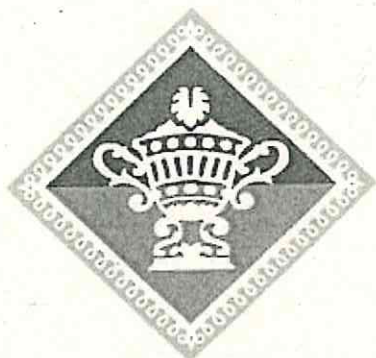
2) di dare atto che il suddetto Piano sarà oggetto di revisione e di eventuali modifiche da parte del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla L. 183/2010, cui ne è demandata l'attuazione e il monitoraggio;

3) di stabilire che, fatte salve le ulteriori iniziative di divulgazione che verranno valutate dal CUG, il Piano verrà:

- pubblicato sul sito dell'Unione;
- trasmesso a tutti i dipendenti;
- trasmesso ai comuni aderenti allo stesso;
- trasmesso al CUG per i conseguenti adempimenti, come richiamati dalle disposizioni in premessa;
- trasmesso al Nucleo di Valutazione;

4) di disporre che il presente provvedimento venga comunicato ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

CON SUCCESSIVA votazione unanime e palese la suesposta deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, attesa l'urgenza di provvedere in merito.



UNIONE  
ROMAGNA  
FORLIVESE  
UNIONE MONTANA

Allegato A delibera di Giunta

***PIANO AZIONI POSITIVE DELL'UNIONE  
DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE  
E  
DEI COMUNI ADERENTI***

Allegato A alla deliberazione  
della Giunta n. 3  
del 17.04.2022 in cui forma parte  
integrante e costituzionale formato da  
n. 5 fogli. IL DIRETTORE OPERATIVO  
(Dott. Stefano Tripi)



## PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Il presente Piano si pone in continuità con i Piani precedenti, e segnatamente con quello relativo al Triennio 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n.16 del 31/01/2019.

Il Piano di Azioni Positive è un documento attraverso il quale effettuare un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà dell'Unione della Romagna forlivese e dei Comuni che hanno aderito al Piano ( Comune di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Santa Sofia), con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il Piano è stato redatto con la collaborazione del C.U.G. e del Servizio del Personale dell'Unione.

L'Unione ed i Comuni, consapevoli dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da



normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Lo scopo del piano delle azioni positive dell'ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Le azioni positive di questo piano hanno altresì lo scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli ed i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti ed un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni



giorno. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, verranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Piano di Azioni positive si compone di una prima parte relativa al contesto normativo, sia europeo che nazionale, di una seconda parte dedicata all'analisi del contesto e di una terza parte dedicata alla programmazione delle azioni positive che si andranno ad implementare.

Il Piano è collegato con gli strumenti di programmazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale, nonché con il sistema dei controlli interni e di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## **PRIMA PARTE – IL CONTESTO NORMATIVO**

La direttiva 2000/43/CE prescrive una strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che comprenda misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, familiari, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche, ai fini dell'individuazione dei problemi prioritari e degli strumenti necessari per superarli e modificarli. In questo modo la Comunità Europea, ora Unione Europea, decide di porre particolare attenzione, in maniera capillare rispetto ad ogni singola questione, sui temi delle discriminazioni sul mercato del lavoro, della conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, dell'eguaglianza formale e sostanziale nell'ambito delle politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

In maniera non difforme il legislatore italiano, con legge n. 125/1991 e provvedimenti successivi e conseguenti, in particolare la legge n. 53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione per il coordinamento dei tempi delle città", il D. Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", nonché il D.Lgs. 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", ha sviluppato la possibilità di azioni positive finalizzate a conseguire l'obiettivo delle pari opportunità. Ulteriori interventi normativi (in particolare il D.Lgs. n. 165/ 2001, il D.Lgs. n.198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", la direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche") prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro



tra uomini e donne. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.

In particolare, l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) individua l'uguaglianza sostanziale sul lavoro come un obiettivo, prescrivendo che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro", ampliando quindi il campo di applicazione del concetto di pari opportunità a qualunque discriminazione, indipendentemente dall'origine della stessa, al fine di garantire "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

## **SECONDA PARTE – IL CONTESTO ORGANIZZATIVO**

Si premette che l'Unione in particolare è in fase di riorganizzazione, dovuta al recesso dalla stessa da parte del Comune di Forlì che sarà operativo a far data dal 01/01/2022.

I dati di seguito indicati sono riferiti alla situazione del personale dipendente, sia a tempo pieno che a tempo parziale, già senza il Comune di Forlì.

Sono inclusi sia i dipendenti a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato.

Nel computo non sono inclusi i Segretari degli enti in virtù della peculiarità del loro rapporto di lavoro; in ogni caso si segnala che nel complesso degli enti aderenti all'Unione sono presenti 5 segretari, di cui 3 donne e 2 uomini, uno dei quali a rotazione viene individuato come Segretario dell'Unione.

I dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti sono in totale 372

<b>ENTE</b>	<b>N. DIPENDENTI</b>
Unione	50
Comune Bertinoro	41
Comune Castrocaro Terme e Terra del Sole	27
Comune Civitella di Romagna	16
Comune Forlimpopoli	49
Comune Galeata	14
Comune Meldola	82(40 Comune e 42 Istituzione D. Drudi)
Comune Modigliana	24
Comune Portico e San Benedetto	6
Comune Predappio	29
Comune Premilcuore	7
Comune Santa Sofia	27



L'Unione consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini;

In particolare ritengono vadano perseguiti i seguenti obiettivi:

- 1) definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- 2) superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- 3) integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- 4) sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- 5) monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- 6) individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione tempi di vita e di lavoro;
- 7) comunicare al personale l'impegno assunto a favore di una cultura di pari opportunità informando sui progetti intrapresi e sui risultati conseguiti. Prima di illustrare i contenuti del piano è opportuno un accenno al contesto europeo ed al contesto normativo nazionale.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale (2022-2024) è unico per l'Unione e i Comuni aderenti ed ha come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

### **BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO**

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a mutati

scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti, i cui componenti sono stati da ultimo designati con determinazione n.746 del 31/05/2021 e le cui modalità di azione e funzionamento sono state individuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e delle Direttive del 4 marzo 2011 e 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

**Azioni Positive:** I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

### **CONCILIAZIONE VITA/LAVORO**

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.



L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

## **INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

### **A. Formazione**

#### **B. Orari di lavoro**

#### **C. Sviluppo di carriera e professionale**

#### **D. Informazione**

#### **E. Stress lavoro-correlato**

### **A. Formazione**

**Obiettivo:** *consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.*

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.
- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.
- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'extrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.

### **B. Orari di lavoro**

**Obiettivo:** *favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le*



*condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.*

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 4: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

#### **C. Sviluppo di carriera e professionale**

*Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.*

- Azione positiva 1: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 2: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.
- Azione positiva 3: attivare, ove richiesto, percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

#### **D. Informazione**

*Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.*

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.

- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.

#### **E. Stress lavoro-correlato**

**Obiettivo:** dare attuazione al documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale e rilevata nei primi mesi del 2019 attraverso la compilazione di questionari e colloqui per gruppi omogenei, secondo le indicazioni del protocollo INAIL vigente. Le conclusioni dell'indagine hanno fatto emergere in tutti i settori un significativo disagio per la carenza di personale e, in alcuni settori, la carenza di comunicazione, di definizione dei ruoli e della formazione del personale.

- Azione positiva 1: porre in essere tutte le misure di prevenzione e correttive previste nel documento di valutazione dei rischi, fra le quali emerge l'esigenza di migliorare la comunicazione interna anche attraverso riunioni e incontri mensili tra PO, Dirigente e personale, nonché l'esigenza di intervenire nel piano della formazione tramite l'inserimento di attività formative a maggior contenuto specialistico/professionale, ecc...

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Piano ha durata triennale (2022-2024) ed è in continuità con il Piano precedente. Verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione e dei Comuni aderenti e sarà trasmesso al personale dipendente. Il CUG darà conto dello stato di attuazione del Piano di Azioni Positive, monitorandone periodicamente lo svolgimento.



**UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE**

**Provincia Forlì-Cesena**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA**

**OGGETTO: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE E DEI COMUNI ADERENTI - PRESA D'ATTO DELLE COMUNICAZIONI PERVENUTE - APPROVAZIONE**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**Visto: PARERE favorevole**

**Forlì , 17/01/2022**

**IL DIRETTORE OPERATIVO**

**(Dott. Stefano Tripi)**



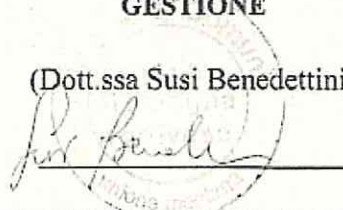
**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**Visto: PARERE favorevole**

**Forlì, 17/01/2022**


**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO E CONTROLLO DI  
GESTIONE**


**(Dott.ssa Susi Benedettini)**





Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

  
IL PRESIDENTE  
(Francesco Tassinari)

  
IL VICE SEGRETARIO  
(Dott. Stefano Tripi)

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto certifica che la presente delibera è divenuta esecutiva il

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 134, 3° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.


IL SEGRETARIO

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia della delibera è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi a partire dal 04 FEB. 2022

Ai sensi dell'articolo 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Forlì, 04 FEB. 2022

  
L'UFFICIO SEGRETERIA  
(Rag. Sonia Santolini)





# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero: 45**

**Data: 29/04/2022**

**OGGETTO:** P.T.P.C.T. AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 ES.M.I.  
- APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024.

Il giorno **29 aprile 2022**, alle ore **20:00**, nella apposita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
CAVALLUCCI ROBERTO	Sindaco	Presente
RUFFILLI JENNIFER	Assessore	Presente
DRUDI MICHELE	Assessore	Assente
ZUCCHERELLI SIMONA	Assessore	Presente
SANTOLINI FILIPPO	Assessore	Presente

Assume la presidenza il Sindaco Dr.**ROBERTO CAVALLUCCI**.  
Partecipa il Segretario Comunale**SILVIA SANTATO**.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento in oggetto.



## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di delibera n. 92 del 27/04/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Visti i pareri espressi a norma dell'Art. 49- 1° comma del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sulla presente deliberazione;

Ritenuto di approvare la proposta di delibera n. 92 del 27/04/2022, allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

## **D E L I B E R A**

1) Di approvare la proposta di deliberazione n. 92 del 27/04/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

Inoltre, stante la necessità di dare immediata efficacia alla presente deliberazione, al fine di rispettare i termini stabiliti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'adozione del P.T.P.C.T. 2022/2024, con successiva separata votazione unanime e palese;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

## **DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Approvato e sottoscritto:

Il Sindaco  
Roberto Cavallucci  
(atto sottoscritto digitalmente)

Il Segretario Comunale  
Silvia Santato  
(atto sottoscritto digitalmente)



# COMUNE DI MELDOLA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 92 del 27/04/2022

**OGGETTO:** P.T.P.C.T. AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 ES.M.I. - APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024.

Il sottoscritto firmatario attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, nonché l'assenza di situazioni che possano dar luogo all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nei confronti dei destinatari del presente provvedimento.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
*(regolarità e correttezza dell'azione amministrativa)*  
Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1,  
del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

**Favorevole**

Meldola, 29/04/2022

Il Segretario Comunale

Silvia Santato

*(Documento Firmato Digitalmente)*  
*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente*  
*ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale*  
*(D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni*

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO.  
Meldola, 28/06/2022

f.to



**Proposta di Giunta – Giunta Comunale**  
Numero 92 del 27/04/2022

**Segretario Comunale**

**Oggetto: P.T.P.C.T. AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 ES.M.I. - APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024.**

Richiamata la legge 6 novembre, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13.12.2012, n. 265);

Richiamato il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

Richiamato il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante: *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

Dato atto che il comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii. dispone:

*art. 1 comma 8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;*

Inoltre, il comma 8 bis del medesimo art. 1 della Legge n. 190/2012 e sue ss.mm.ii. dispone:

*art. 1 comma 8 bis. L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.*

- il comma 9 dell'art. 1 della medesima Legge, (così come modificato con D.Lgs. 25-5-2016 n. 97), dispone che il Piano risponda alle seguenti esigenze:



a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 della medesima legge, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con 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;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

-in esecuzione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 190/2012 il Governo ha adottato il D.Lgs 33/2013 recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

- le disposizioni del D.Lgs 33/2013, come modificato con D.Lgs. 97/2016, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione comunale deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA);

Vista la deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione",

Vista la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 recante "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Vista la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante "Piano Nazionale Anticorruzione 2019";

Visti gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 2 febbraio 2022;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 01/10/2019 con la quale il Segretario Comunale, Dott.ssa Silvia Santato, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Meldola;



**Preso atto che:**

- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", (GU n. 309 del 30-12-2021), all'art. 1, co. 12, lett. a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine del 31 gennaio 2022 fissato dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021) per l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative;
- in un'apposita sezione del PIAO sono programmate le misure prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 2, del d.l. n. 80/2021;
- il decreto-legge n. 228/2021 ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del decreto del Presidente della Repubblica, che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo (cfr. art. 6, co. 5 e 6, d.l. n. 80/2021);

**Visto il comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicato il 14 gennaio 2022 recante, per le motivazioni ivi esposte correlate sia al perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid 19, sia al differimento del termine di adozione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione con cui è adottato il PIAO tipo, il differimento al 30 aprile 2022 del termine per la predisposizione e la pubblicazione del Piano triennale per la della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;**

**Dato atto che ad oggi non risulta ancora adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione riguardante la definizione del PIAO tipo;**

**Dato atto che in data 21/04/2022 è stato pubblicato nel sito WEB istituzionale dell'Ente avviso pubblico Prot. n. 007101/2022 con invito generalizzato, a presentare eventuali osservazioni e proposte per l'aggiornamento del piano per la lotta contro la corruzione e per la trasparenza e che ad oggi non è giunta alcuna osservazione/proposta;**

**Visto il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - anni 2021/2023, elaborato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.) ed approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 33 del 30/03/2021;**

**Per tutto quanto sopra esposto, ritenuto di adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022/2024, stabilendone il suo principale contenuto integrativo sulle seguenti ulteriori tematiche, alle quali si assegna carattere prioritario:**

- in materia di trasparenza - in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC mediante Deliberazione n. 1064 del 13 Novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (l'ultimo disponibile) - rafforzamento analisi dei rapporti tra **privacy e trasparenza** e relativo **bilanciamento**, alla luce della recente sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, intervenuta in merito;

- in materia di prevenzione dei fenomeni di illegalità diffusa, con riferimento all'entrata in vigore del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) ed al connesso piano di investimenti previsto a livello di Ente, adozione misure di analisi dei nuovi rischi e misure correlate al fine di presidiare il contrasto del riciclaggio e prevenire i fenomeni di criminalità



finanziaria connessi al PNRR, attraverso la vigilanza e la rilevazione collaborative sugli eventi che integrino gli "indicatori cd. di anomalia" come individuati con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia "UIF" della BANCA D'ITALIA in data 11 aprile 2022;

**Vista la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022/2024 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, allegata alla presente proposta di deliberazione sotto la lettera "A";**

Ricordato, infine, che:

- il piano in oggetto, per espressa previsione di legge, ha durata triennale ed in virtù di tale durata lo stesso potrà essere modificato, aggiornato e revisionato nel corso di ciascuna delle due annualità susseguenti a quella di approvazione sulla base dell'esperienza maturata;

- il piano stesso non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento definito, ma deve essere considerato come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che dovranno essere progressivamente affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione;

**Ritenuto di provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022/2024;**

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale - **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) del Comune di Meldola** ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visti:

Legge n. 190/2012 ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e ss. mm. e ii.*";

D. Lgs. 150/2009 ad oggetto "*Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";

D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm. e ii. ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"

Legge 179/2017 ad oggetto "*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*";

Tutto ciò premesso e considerato;

**propone alla Giunta Comunale di**

## **DELIBERARE**

1. Di APPROVARE, per le motivazioni ed ai fini indicati nella premessa narrativa, in attuazione alle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel D.Lgs. 33/2013, come integrati e modificati con D.Lgs 97/2016, il "PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA

CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - ANNI 2022-2024", Piano che a questo provvedimento si allega per farne parte integralmente e sostanziale sotto la lettera "A".

2. Di PUBBLICARE senza ritardo il *Piano* di cui al precedente punto 1 sul sito *web* del Comune di Meldola, Amministrazione Trasparente, Sez. *Altri contenuti*;

3. Contestualmente di TRASMETTERE il medesimo Piano all'*Autorità Nazionale Anticorruzione*, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012-ed ai Responsabili P.O. del Comune, in relazione ai prescritti obblighi a loro carico.

Inoltre, stante la necessità di dare immediata efficacia al provvedimento deliberativo di approvazione della presente proposta, al fine di rispettare i termini stabiliti

**Si propone alla Giunta Comunale di**

### **DELIBERARE**

**- Di dichiarare la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs. 267/2000.**



# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero: 45 Data: 29/04/2022**

**OGGETTO:** P.T.P.C.T. AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 8, DELLA LEGGE 190/2012 ES.M.I.  
- APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024.

---

### PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi dal **30/04/2022**;

---

### ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

La suesesa deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

- è divenuta esecutiva ed eseguibile il 29/04/2022 ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

**Meldola, lì 17/05/2022**

Il delegato alla firma  
**SILVIA SANTATO**  
(documento sottoscritto digitalmente)





# Comune di Meldola

Allegato alla proposta di deliberazione n. 92 del 27/04/2022

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 LEGGE 190/2012 E S.M.I.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, redatto per il triennio 2022/2024, dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190/2012, come modificata con D.Lgs n. 97/2016, attraverso misure finalizzate a prevenire l'illegalità e la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Meldola.

Il presente Piano ha la funzione di fornire una diversa valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e creare, altresì, un collegamento fra anti-corruzione, trasparenza e performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio stesso.

Con la digitalizzazione - a partire dal 1 gennaio 2022 - anche degli atti di determinazione dirigenziali (che ha seguito il completamento del processo di digitalizzazione delle delibere di Giunta e di Consiglio, dei decreti e delle ordinanze), si è compiuto il percorso di digitalizzazione degli atti fondamentali del Comune, attuando così una misura indispensabile per migliorare il livello di trasparenza che questo Ente è in grado di assicurare ai suoi cittadini ed agli stakeholders di riferimento sul territorio.

Mediante il presente provvedimento si intende ora, per il Triennio 2022-2024, prendere in considerazione le seguenti ulteriori tematiche cui si assegna carattere prioritario:

- in materia di trasparenza - in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC mediante Delib. n. 1064 del 13 Novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (l'ultimo disponibile) - analizzare in concreto i rapporti tra **privacy e trasparenza** e relativo **bilanciamento**, alla luce della recente sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, intervenuta in merito;
- in materia di prevenzione dei fenomeni di illegalità diffusa, con riferimento all'entrata in vigore del **PNRR** (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) ed al connesso piano di investimenti previsto a livello di Ente, adottare misure di **analisi dei nuovi rischi e misure correlate al fine di presidiare il contrasto del riciclaggio e prevenire i fenomeni di criminalità finanziaria connessi al PNRR**.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è una sezione del presente Piano per la prevenzione della corruzione e ne costituisce parte integrante. Conseguentemente le azioni del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza vengono svolte in raccordo ed in sintonia con il sistema dei controlli interni.

Il responsabile del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (è stato individuato ai sensi del comma 7, art. 1 della L. 190/2012, nel Segretario Generale del Comune, Dr.ssa Silvia Santato. La nomina è intervenuta con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 01/10/2019.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) è stato individuato a norma dell'art. 33 – ter, comma 1, del D.L. 18/10/2012, n. 179, (convertito, con modificazioni, dalla Legge 17/12/2012 n. 221) nel medesimo Segretario Generale, Dott.ssa Silvia Santato. La nomina è intervenuta con provvedimento del Sindaco n. 19 del 08/11/2019 Prot. n. 20669.

La Dr.ssa Silvia Santato, inoltre, è stata nominata **RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE** AI SENSI DELL'ART. 17 DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD) con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 26/01/2021.



## 1) PREMESSA

La Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha imposto agli Enti Locali l'adozione – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione – di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito "PTPC") quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione comprensivo non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa tale da violare i principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Il Presente piano reca, in apposita sezione, le indicazioni di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013.

Questo Piano recepisce le indicazioni di cui alle deliberazioni ANAC n. 831 del 03/08/2016, recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e n. 1310 del 28/12/2016, recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Tiene, altresì, conto della delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 recante: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", con riferimento, essenzialmente alla Sezione "PARTE GENERALE" della delibera stessa, nonché della delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 recante: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" in riferimento alla PARTE GENERALE ed alla Sezione IV della Parte Speciale, ed infine Delib. ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 ad oggetto "Approvazione Piano nazionale Anticorruzione 2019".

Anche il presente Piano, come il P.T.P.C.T. 2021/2023, assume anche il contenuto della legge n. 179 del 30/11/2017 in tema di "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". Viene inoltre posta attenzione al coordinamento fra i diversi strumenti programmatici mediante un incisivo collegamento fra il Piano della Performance e risultati da conseguire mediante la realizzazione del P.T.C.P.T.

Stante, nel nostro attuale ordinamento giuridico un forte rapporto di strumentalità fra i principi della *innovazione digitale*, da ultimo fortemente promossi con decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in Legge 11 settembre 2020 n. 120, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» e quello della trasparenza, intesa non come mero assolvimento degli obblighi di pubblicazione, bensì come misura che integra e consolida la più efficace strategia di prevenzione della corruzione da parte della Pubblica Amministrazione, oltreché di servizio informativo alla collettività, anche ai fini della partecipazione democratica, particolare attenzione continuerà ad essere rivolta all'introduzione di misure ed azioni coordinate dal Responsabile rivolte alla continua implementazione del percorso di digitalizzazione ed al miglioramento in termini di tempestività e completezza dell'attività di inserimento di contenuti nel sito WEB dell'Ente.

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, previa pubblicazione sul sito WEB istituzionale dell'Ente di apposito invito generalizzato a trasmettere osservazioni e proposte.

## 2) CONTESTO ESTERNO

La **Legge 56/2014** recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" ha inciso sull'organizzazione amministrativa degli Enti prevedendo nuove articolazioni territoriali e rafforzando i principi di gestione associata dei servizi. L'attivazione



dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana” ed il trasferimento a detto Ente di quattro funzioni fondamentali, (sportello unico telematico per le attività produttive, attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi, polizia municipale e polizia amministrativa, sistemi informatici e tecnologie dell'informazione), ha determinato una diversa complessità del contesto e l'attuale assetto organizzativo ha inciso sui processi amministrativi, anche per quanto riguarda la materia della prevenzione della corruzione, ciò che renderebbe particolarmente importante la creazione di un sistema unico associato di gestione della stessa prevenzione della corruzione, che, d'altro canto, costituisce oggetto di particolare attenzione ed approfondimento da parte di ANAC in diversi provvedimenti e, da ultimo, nella stessa deliberazione n. 1074 del 21.11.2018.

In tale complesso contesto si è ritenuto di individuare gli ambiti e soggetti che hanno interessi rilevanti rispetto all'attività dell'Ente, che coincidono con quelli relativi alle attività di cui all'allegato “A” al presente Piano.

Nel 2020 è altresì stato approvato il **CCNL Area Funzioni locali del 17/12/2020** il quale all'art. 101 è intervenuto con la seguente disposizione:

Art. 101 Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario 1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento. 2. L'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti.

### 3) CONTESTO INTERNO

L'articolazione dei compiti e delle attività connesse alla formazione, gestione ed aggiornamento del P.T.P.C. e per la Trasparenza riguarda innanzitutto la figura del Responsabile, ma in concreto coinvolge il ruolo dei Responsabili di posizione organizzativa, vero ed insostituibile punto di forza per la corretta attuazione del Piano.

Peraltro, le dimensioni del Comune sono senz'altro tali da risultare pressoché incompatibili con l'effettivo sistema di rotazione ordinaria di questo personale ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 190/2012 come modificata successivamente, ciò che, d'altro canto, viene in rilievo in talune disposizioni e norme fra cui l'art. 1, comma 221, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità per l'anno 2016) e, da ultimo, la stessa deliberazione ANAC, n. 1074 del 21.11.2018 che al paragrafo 10 “la rotazione” della Parte Generale, prevede, ove non sia possibile applicare la misura della rotazione, la possibilità “di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi”.

Il Nucleo di valutazione – costituito presso l'Unione di Comuni Romagna forlivese ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 150/2009 e dell'art. 6 del D.P.R.n. 105/2016 potrebbe ben collocarsi nel percorso di una organizzazione unitaria a livello Unione delle attività connesse alla Legge 190/2012 ed al D.Lgs. 33/2013.

Rammentato che:



- obiettivo prioritario di questa Amministrazione nell'ambito del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022** era la completa digitalizzazione dei flussi documentali dell'Ente entro l'Anno 2022, prevedendo il passaggio alla gestione informatizzata delle deliberazioni di giunta e di consiglio dal 1 gennaio 2021, con avvio di una fase sperimentale entro il 1 luglio 2020, e di tutti i provvedimenti monocratici (Ordinanze, Decreti e Determinazioni) entro il 1 gennaio 2022;

- la relazione lineare tra efficacia della lotta alla corruzione e digitalizzazione è un dato ormai assodato, attestato, tra gli altri, anche da Transparency International, principale organismo europeo ad occuparsi di trasparenza e che anche la Corte dei Conti italiana si è recentemente soffermata sul tema, evidenziando tale diretta correlazione in occasione della presentazione del Referto in materia di informatica pubblica in data 26 novembre 2019 predisposto dal Ministero per l'Innovazione;

- questa Amministrazione comunale, sulla base degli obiettivi fissati nel citato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020/2022 ha altresì proceduto alla completa rivisitazione del sito web comunale, al fine di migliorarne le funzionalità e la veste grafica, previo adeguato percorso di formazione rivolto a tutto il personale interessato dall'attività in inserimento dati da pubblicare nel medesimo;

- con il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023** sulla base delle considerazioni ivi esposte, riportate, **il Comune di Meldola ha previsto e messo in atto:**

- il **rafforzamento e l'integrazione di azioni ulteriormente migliorative degli istituti suddetti, attraverso l'introduzione di misure di promozione, coordinamento e controllo da parte del Responsabile della Transizione Digitale**, con il supporto tecnico del Servizio Informatica dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, con gli obiettivi di perseguire una **ulteriore progressiva riduzione della produzione di documentazione cartacea da parte dell'Ente, il potenziamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese ed il miglioramento degli obiettivi di accessibilità;**

- il rafforzamento delle misure per il miglioramento della tempestività, della completezza degli obblighi di pubblicazione nel sito web dell'Ente, con adeguato bilanciamento degli interessi di riservatezza dei dati personali, e dell'assolvimento degli oneri informativi verso la collettività in particolare per quanto attiene la riorganizzazione dei provvedimenti regolamentari dell'Ente;

- per quanto attiene alla mappatura del rischio in ordine alla prevenzione della corruzione, **integrazione dell'Area di rischio "Alto" con i provvedimenti amministrativi inerenti alla concessione di contributi ed altri benefici economici legati alla emergenza epidemiologica da Covid 19.**

**ELEMENTI INTEGRATIVI PRINCIPALI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 DEL COMUNE DI MELDOLA.**



Esaminato lo stato di attuazione di PTPCT 2021/2023 ed in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC mediante Delib. n. 1064 del 13 Novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (l'ultimo disponibile) oltrechè alla luce della recente sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, **si ritiene ora necessario, in tema di TRASPARENZA, rafforzare ulteriormente l'analisi dei rapporti tra privacy e trasparenza e relativo bilanciamento dei diversi interessi sottostanti, attraverso un più attento contemporaneo del disposto del D.Lgs 33/2013 e delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con provvedimento del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014 (all. sub C al presente Piano).**

Inoltre, **in materia di prevenzione dei fenomeni di illegalità diffusa, con riferimento all'entrata in vigore del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) ed al connesso piano di investimenti previsto a livello di Ente, si ritiene necessaria l'adozione di misure di analisi dei nuovi rischi e misure correlate al fine di presidiare il contrasto del riciclaggio e prevenire i fenomeni di criminalità finanziaria connessi alla gestione del PNRR, attraverso la vigilanza e la rilevazione collaborative sugli eventi che integrino gli "indicatori cd. di anomalia" come individuati con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia "UIF" della BANCA D'ITALIA in data 11 aprile 2022 (all. sub D al presente Piano).**

**Per quanto attiene alla mappatura del rischio (come risultante dall'allegato sub A) al presente Piano), si integra per quanto sopra esposto l'Area di rischio "Alto" con i provvedimenti amministrativi inerenti agli appalti ed interventi finanziati con i fondi del PNRR.**



## Legenda delle abbreviazioni utilizzate

**A.N.A.C.** Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex C.I.V.I.T. Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della amministrazioni pubbliche)

**P.T.P.C.T.** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

**R.P.C.T.** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

**R.U.P.** Responsabile Unico del Procedimento

**U.P.D.** Ufficio Procedimenti Disciplinari

**R.T.D.** Responsabile Transizione Digitale

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	Adozione nuovo P.T.P.C. (Data e documento di approvazione del Piano)	Giunta Comunale su proposta del R.P.C.T.	Termine come da disposizioni normative e/o amministrative	Termine come da disposizioni normative e/o amministrative	Termine come da disposizioni normative e/o amministrative
Fasi, soggetti e tempi dell'aggiornamento del Piano	Modifiche in corso d'anno del P.T.P.C. ove intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione	Giunta Comunale su proposta del R.P.C.T.	Entro due mesi dal cambiamento	Entro due mesi dal cambiamento	Entro due mesi dal cambiamento
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione ed aggiornamento del Piano	Individuazione degli attori interni ed esterni che partecipano alla predisposizione del Piano	R.P.C.T.	Entro termini stabiliti da comunicazioni/avvisi circolari	Entro termini stabiliti da comunicazioni/avvisi circolari	Entro termini stabiliti da comunicazioni/avvisi circolari
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano – Aree e attività particolarmente esposte al rischio di corruzione	Permanendo l'indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi l'elenco dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione verrà gradualmente aggiornato da parte dei singoli responsabili per la parte di competenza. Ciò anche in riferimento alle ridotte dimensioni dell'Ente ed alla mancanza di sufficienti risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'auto-analisi organizzativa. Alla data odierna la <b>mappatura del rischio</b> viene	R.P.C.T., Responsabili di P.O.	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<b>integrata, come da All. A) al presente Piano, con procedure di appalto ed interventi finanziati con fondi del PNRR.</b>				
Le misure di contrasto – <i>I controlli</i>	<p>L'attività di prevenzione di fenomeni corruttivi, di contrasto dell'illegalità e dei reati finanziari (riciclaggio) nell'ambito degli appalti ed interventi finanziati con fondi del PNRR dovrà essere esperita attraverso <b>la vigilanza e la rilevazione collaborative sugli eventi che integrino gli "indicatori cd. di anomalia" come individuati con provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia "UIF" della BANCA D'ITALIA in data 11 aprile 2022, All. D) al presente Piano.</b></p> <p>L'attività di contrasto all'illegalità dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 18/02/2013" che prevede un sistema di controllo e reportistica (controllo di gestione, di regolarità amministrativa, di regolarità contabile ecc...).</p> <p>Inoltre, annualmente il Segretario Comunale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, adotta apposita determinazione contenente la predeterminazione di criteri oggettivi per l'individuazione del campione da sottoporre a controllo, al fine di una modulazione degli stessi che, tenendo conto dell'esperienza pregressa, risulti ampia ed efficace.</p>	R.P.C.T., Responsabili di P.O.	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne	Tempistiche come da disposizioni di leggi, regolamenti e circolari interne
Le misure di contrasto – <i>I controlli</i>	Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione	R.P.C.T., Responsabili di P.O.	Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge	Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge	Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di



OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.				legge
Le misure di contrasto – <i>I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione</i> - I protocolli di legalità e la rotazione	<p>1) Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sostengono all'adozione del provvedimento.</p> <p>2) Il R.P.C.T. può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità.</p> <p>3) La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.</p> <p>4) In riferimento alle attività segnalate come particolarmente esposte al rischio (All. A), sono individuati i seguenti protocolli di legalità:</p> <p>a) il regolamento disciplinante i criteri per il rilascio di autorizzazioni a dipendenti comunali a svolgere incarichi esterni (Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi);</p> <p>b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;</p> <p>c) codice di comportamento adottato da questo Comune;</p> <p>d) la rotazione di responsabili di procedimento e istruttori in situazioni di particolare esposizione al rischio corruzione e, ove fosse necessario per la riduzione del rischio, di altro personale.</p>	R.P.C.T.	1) 2) 3) in qualsiasi momento	1) 2) 3) in qualsiasi momento	1) 2) 3) in qualsiasi momento
			Individuazione dipendenti da ruotare nei termini previsti alla lettera d)	Individuazione dipendenti da ruotare nei termini previsti	Individuazione dipendenti da ruotare nei termini previsti



OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<p>L'individuazione dei dipendenti da ruotare andrà effettuata qualora venissero rappresentate situazioni di particolare rischio da valutarsi dal RPC unitamente alla Conferenza dei Responsabili di Area.</p> <p>NOTA: anche il presente P.T.P.C.T. 2022/2024 non prevede la misura della rotazione degli incarichi dirigenziali perché le dimensioni dell'Ente sono pressoché incompatibili con tale rotazione (come rilevato nella sezione "CONTESTO INTERNO" della premessa).</p> <p>La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva. In tale ipotesi, per il personale dirigenziale si può procedere con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed all'eventuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001); per il personale non dirigenziale si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. L quater.</p> <p>e) Inserimento nel DUP dell'indicazione degli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza e dei relativi indicatori di performance (art. 1, comma 8, Legge 190/2012 come modificato dal D.lgs n. 97/2016).</p> <p>f) l'attuazione dei procedimenti del controllo di gestione.</p> <p>g) l'obbligo da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con atto motivato sottoscritto dal Responsabile competente.</p>			alla lettera d)	alla lettera d)

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<p>5) Il Comune comunica al soggetto che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure di qualsiasi altro provvedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o il nominativo del responsabile del procedimento;</li> <li>o il termine entro il quale sarà concluso il procedimento;</li> <li>o il nominativo del soggetto dotato di potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma ter, L. 241/1990;</li> <li>o l'ufficio presso il quale potrà avere informazioni;</li> <li>o la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune;</li> <li>o ogni altra informazione inerente al procedimento.</li> </ul> <p>6. I soggetti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio, o un provvedimento di qualsiasi altra natura, devono rilasciare una dichiarazione mediante la quale si impegnano a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. comunicare con proprio recapito telefonico e un indirizzo e-mail, o p.e.c.;</li> <li>b. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;</li> </ul> <p>7) Al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi ad istanza di parte garantendone la certezza quanto al rispetto dei tempi di conclusione e definendone scrupolosamente l'iter con particolare riguardo a:</p>				

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<ul style="list-style-type: none"> <li>α. indicazione del responsabile unico del procedimento (RUP);</li> <li>β. i tempi di conclusione del procedimento;</li> <li>χ. gli schemi tipo (modulistica);</li> <li>δ. il controllo, da parte del Responsabile del Servizio, in merito all'effettivo svolgimento di tutte le operazioni, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate prima dell'adozione dell'atto finale.</li> </ul>				
<p style="text-align: center;"><b>Misure di contrasto</b></p> <p>Fra le misure volte a contrastare comportamenti illeciti adottate dal Comune di Meldola, si rileva in primo luogo che l'attività dell'Ente è basata su documenti di programmazione e controllo. Tra questi strumenti si ricordano in particolare il Piano triennale delle opere pubbliche, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Piano Esecutivo di Gestione.</p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Comune di Meldola attua, possibilmente, la rotazione fra i membri delle Commissioni di gara.</li> </ul>					

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
<p>Le misure di contrasto – I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione – <i>Azioni da adottare</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborazione (come stabilito da Circolare n. 1/2013 della PCM/Funzione Pubblica) tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.T.P.C.) e i Responsabili e collaborazioni tra Responsabili e Funzionari.</li> <li>2. Illustrazione della Legge n. 190/2012 e del Codice di comportamento dell'Ente al</li> </ol>	R.P.C.T., Responsabili	2) 31 dicembre	2) illustrazione eventuali aggiornamenti	2) illustrazione eventuali aggiornamenti



OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<p>personale comunale e formazione del personale stesso.</p> <p>3. Miglior integrazione dei modelli di bandi e autodichiarazioni con il richiamo alla norma anticorruzione.</p> <p>4. Previsione, nei bandi/avvisi/inviti, che il mancato rispetto delle clausole contenute negli eventuali protocolli di legalità costituisce causa di esclusione, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 190/2012.</p> <p>5. Per gli incarichi che i dipendenti comunali ricevono: per quanto riguarda l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni si prevede che nelle determinate autorizzatorie si dia atto dell'assenza di conflitti di interessi sulla base dell'acquisizione di autocertificazioni del dipendente che deve assumere l'incarico.</p>		<p>4) Contestualmente all'adozione del protocollo di legalità.</p>	<p>entro dicembre</p> <p>4) Contestualmente all'adozione del protocollo di legalità.</p>	<p>entro dicembre</p> <p>4) Contestualmente all'adozione del protocollo di legalità.</p>
<p>Le misure di contrasto - <i>Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione</i> - Rotazione e formazione dei dipendenti</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione:</p> <p>a) propone il piano della prevenzione;</p> <p>b) redige la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sull'attività espletata, nonché sugli eventuali riferimenti presentati dai Responsabili di Area in merito ai risultati realizzati. Entro il medesimo termine deve essere trasmessa ai soggetti previsti e successivamente va pubblicata sul sito istituzionale del Comune.</p>	R.P.C.T.	<p>a) Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge</p> <p>b) termine di legge</p>	<p>a) Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge</p> <p>b) termine di legge</p>	<p>a) Secondo i tempi del Piano annuale dei controlli e scadenze di legge</p> <p>b) termine di legge</p>

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<p>c) sottopone la relazione annuale del RPCT sull'attuazione del piano triennale della prevenzione al nucleo di valutazione dei Responsabili;</p> <p>d) individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e redige, sentiti i Responsabili di Area, il piano annuale di formazione dei dipendenti delle aree a rischio di corruzione e lo presenta in Giunta per l'adozione;</p> <p>e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano) ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;</p> <p>f) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;</p> <p>g) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia già segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della L. 190/2012 e Legge 179/2017 verificando tuttavia che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato;</p> <p>h) verifica le dichiarazioni relative alla insussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.</p>		d) 31 ottobre	d) 31 ottobre	d) 31 ottobre
Le misure di contrasto - <i>Compiti dei Responsabili</i>	<p>1. A decorrere dall'attivazione di adeguati applicativi informatici i Responsabili provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:</p> <p>a. verifica del numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti;</p>	Responsabili di Posizione Organizzativa			h) Secondo le disposizioni indicate nelle linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 833 del 03/08/2016



OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<p>b. verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;</p> <p>c. attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Area, volti a evitare ritardi;</p> <p>d. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.</p> <p>2. I Responsabili, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità, il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrando una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>3. I Responsabili di servizio propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.</p> <p>4. In considerazione delle indubbe criticità e difficoltà connesse all'attuazione della misura della rotazione, stanti le dimensioni dell'Ente, i Responsabili, a fini di trasparenza interna, sono tenuti ad affidare le varie fasi procedurali in modo tale da favorire, per quanto possibile, la compartecipazione del personale e ad assegnare responsabilità nel procedimento a soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p>	Responsabili di Posizione Organizzativa.	5) contestualmente	5) contestualmente all'eventuale	5)



OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	<p>5. I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara per lavori, forniture e servizi, la previsione per la quale dal mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità (quando approvati), consegue la sanzione delle esclusione (art. 1, comma 17, legge 190/2012).</p> <p>6. I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara per lavori, forniture e servizi, la richiesta di autocertificazione da parte del soggetto privato in ordine al rispetto, da parte dello stesso, dell'art. 53 comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 in tema di "incompatibilità".</p>		all'eventuale adozione del protocollo di legalità	adozione del protocollo di legalità	contestualmente all'eventuale adozione del protocollo di legalità
Le misure di contrasto - <i>Compiti dei dipendenti</i>	I dipendenti ed i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze, sono messi a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto attraverso modalità elettronica, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, <u><b>anche potenziale</b></u> .	Dipendenti			
Le misure di contrasto <i>Compiti del RPCT</i> ai fini di tutela del soggetto che segnala reati o irregolarità	<p>a) Eventuale adeguamento del sistema informatico riservato di ricezione di segnalazioni (Legge 179/2017 e determinazione ANAC)</p> <p>b) Elaborazione ed emanazione di direttiva indirizzata ai Responsabili di Posizione Organizzativa del Comune di Meldola in ordine al contenuto della Legge 179/2017</p> <p>c) Elaborazione, unitamente al soggetto professionale individuato dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese, quale fornitore del</p>		<p>a) Eventuale adeguamento nei termini stabiliti</p> <p>b) Entro ottobre</p>	<p>a) Eventuale adeguamento nei termini stabiliti</p> <p>b) Eventuale adeguamento nei termini stabiliti</p>	<p>a) Eventuale adeguamento nei termini stabiliti</p> <p>b) Eventuale adeguamento nei termini stabiliti</p>

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
	sistema informatico di ricezione delle segnalazioni, di un piano di formazione del personale sul corretto utilizzo del sistema informatico stesso.				
Le misure di contrasto – <i>Compiti del Nucleo di Valutazione</i>	<p>1. Il nucleo di valutazione verifica, ai fini della propria attività, applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili, sia sotto il profilo della performance organizzativa sia sotto quello della performance individuale.</p> <p>2. La corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili e del Segretario, nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.</p>	Nucleo di Valutazione	Monitoraggio relazione del R.P.C.T.	Monitoraggio relazione del R.P.C.T.	Monitoraggio relazione del R.P.C.T.
Le misure di contrasto <i>Coordinamento del RTD</i>	<p><b>Il RTD, con il supporto tecnico del Servizio Informatica presso l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, promuove e coordina i Responsabili di P.O. per il perseguimento dei seguenti obiettivi:</b></p> <p><b>1. ulteriore progressiva riduzione della produzione di documentazione cartacea da parte dell'Ente;</b></p> <p><b>2. potenziamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese;</b></p> <p><b>3. il miglioramento degli obiettivi di accessibilità.</b></p>	RTD Responsabili di P.O.	<p>1) Almeno 1/3 Entro dicembre</p> <p>2) erogazione di almeno un ulteriore servizio in rete</p> <p>3) dicembre</p>	<p>1) Almeno 2/3 Entro dicembre</p> <p>2) erogazione di almeno un ulteriore servizio in rete</p> <p>3) dicembre</p>	<p>1) 3/3 Entro dicembre</p> <p>2) erogazione di almeno un ulteriore servizio in rete</p> <p>3) dicembre</p>

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024



## SEZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

2022-2024

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del 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, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

*"fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. 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)".*

Per i detti fini, il Comune di Meldola, adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4 ("Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"), rafforzando il bilanciamento fra le contrapposte esigenze, tenuto conto anche delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti



**pubblici e da altri enti obbligati" approvate con provvedimento del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014 (all. sub C al presente Piano).**

In proposito, si rileva che l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese ha individuato un unico Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno per tutti gli Enti confluiti nell'Unione medesima. Di detto RPD ci si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

L'allegato B) al presente Piano ripropone i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'allegato n. 1 alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 inerente a «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

Le tabelle costituenti l'allegato B) a questo piano recano l'identificazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, così come disposto nella parte "PREMESSA" della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Anche in questo ambito va rimarcata, ancora una volta, l'opportunità/necessità di associare ulteriormente in sede di Unione di Comuni della Romagna Forlivese Unione Montana la funzione inerente alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Amministrazioni stante la complessità della materia e l'assenza totale di personale nell'Ente per un'adeguata attività di monitoraggio e controllo.

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> : Compiti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la trasparenza	<p>1. Il Responsabile, con il supporto tecnico del personale a ciò destinato dalla Giunta Comunale, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, 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 nei modi e tempi stabiliti dalla stessa Autorità, e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>2. I responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</p> <p>3. Il Responsabile controlla la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato con D.Lgs 97/2016, e dal presente Piano.</p> <p>4. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.</p>	R.P.C.T. e Responsabili di Area	dinamicamente  2) tempestivamente per rispetto scadenze	dinamicamente  2) tempestivamente per rispetto scadenze	dinamicamente  2) tempestivamente per rispetto scadenze
Le misure di contrasto – <i>La</i>	1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il	R.P.C.T. e Responsabili di Area			



OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
<i>trasparenza</i> – Accesso al sito istituzionale	<p>Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</p> <p>2. E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.</p> <p>3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere utilizzati da chiunque. E' vietato il riutilizzo inteso come l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per i quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p>				
Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> – Accesso civico Art. 5 D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2017, avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DISCIPLINARE PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO", è stata regolamentata la materia dell'accesso civico a dati e documenti nelle due modalità previste dai primi due commi del modificato art. 5 del D.Lgs 33/2013.	R.P.C.T. e Responsabili di Area			
Le misure di contrasto – <i>La trasparenza</i> – Pubblicazione dei dati	L'allegato B) al presente piano elenca gli obblighi di pubblicazione di atti e dati, con relativa tempistica ed individuazione dei soggetti tenuti.	R.P.C.T. e Responsabili di Area	Tempi di legge	Tempi di legge	Tempi di legge
<i>Il rispetto delle</i>	Miglioramento della tempestività, della completezza	RPCT e Responsabili	Formazione e atti		

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2022	2023	2024
<i>norme in materia di Privacy</i>	degli obblighi di pubblicazione nel sito web dell'Ente, con potenziamento del bilanciamento degli interessi di riservatezza dei dati personali, e dell'assolvimento degli oneri informativi verso la collettività in particolare per quanto attiene la riorganizzazione dei provvedimenti regolamentari dell'Ente, alla luce delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate con provvedimento del Garante della Privacy n. 243 del 15 maggio 2014, come da allegato sub C) al presente Piano.	di Area	di indirizzo in materia di bilanciamento fra trasparenza e corretto trattamento dei dati personali incontri di coordinamento	incontri di coordinamento e verifica	incontri di coordinamento e verifica

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to



## Comune di Meldola

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024**

**LEGGE 190/2012 E S.M.I.**

### **ALLEGATO A**

#### **MAPPATURA DEL RISCHIO**

Le aree a rischio di corruzione comuni ed obbligatorie, [art. 1 comma 4, comma 9 lettera a) e art. 16 Legge 6 novembre 2012 n. 190], sono confermate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale:** i provvedimenti inerenti attengono a materia gestita in convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Forlì - Cesena. Nel corso di validità del Piano si procederà ad una verifica ulteriore a livello dell'Ente a partire dai processi più sensibili;
- **affidamento lavori, servizi e forniture, nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal decreto legislativo 50/2016;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- **provvedimenti ampliati della sfera dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Ad esse si aggiunge l'Area di rischio "GOVERNO DEL TERRITORIO" secondo le indicazioni della delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016.

Le misure specifiche in materia di governo del territorio sono state oggetto di verifica ed approfondimento con il Responsabile di Area competente.

Alle suddette aree di rischio si aggiunge per il presente Piano 2022-2024:



- in materia di prevenzione dei fenomeni di illegalità diffusa, con riferimento all'entrata in vigore del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) ed al connesso piano di investimenti previsto a livello di Ente, area di rischio specifico in relazione a procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti, al fine di adottare misure di analisi dei nuovi rischi e misure correlate al fine di presidiare il contrasto del riciclaggio e prevenire i fenomeni di criminalità finanziaria connessi al PNRR.

## MAPPATURA DEL RISCHIO

### PROCEDIMENTI ART. 1, COMMA 9, LETTERA A) Legge 190/2012

Affidamento lavori, servizi e forniture, nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal decreto legislativo 50/2016.

PROCEDIMENTI (ART. 1 COMMA 9, LETTERA A Legge 190/2012)	LIVELLO DI RISCHIO (ART. 1, comma 5 lettera a Legge 190/2012)	MISURE DI PREVENZIONE (ART. 1 comma 9 Legge 190/2012)
Affidamenti diretti (ex art. 36, comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016)	Alto	<p>1) Pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente delle seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estremi provvedimento di affidamento.</li> <li>- Oggetto della fornitura.</li> <li>- Operatore economico affidatario.</li> <li>- Importo impegnato e liquidato;</li> </ul> <p>2) Formalizzazione delle indagini esplorative da svolgersi in maniera aperta, trasparente tracciabile.</p> <p>3) esclusiva competenza degli organi tecnici (rup, responsabile) nello svolgimento delle indagini esplorative.</p>
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	Alto	<p>Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, delle transazioni, degli accordi bonari e degli arbitrati ai sensi del D.Lgs 50/2016, contenenti le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oggetto;</li> <li>- importo;</li> <li>- soggetto beneficiario;</li> </ul>

		<p>- responsabile del procedimento; - estremi del provvedimento di definizione del procedimento.</p>
Procedimenti di affidamento appalti	Medio	<p>- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. - Espressa indicazione negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute in eventuali protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara. <b>Utilizzo della procedura di verifica dell'offerta anomala, con particolare riferimento al criterio del prezzo più basso.</b></p>
AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE APPALTI FINANZIATI CON IL PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA	Alto	<p>- Presidio collaborativo finalizzato alla prevenzione ed al contrasto del riciclaggio e dei fenomeni di criminalità finanziaria da attuarsi alla luce delle istruzioni adottate dall'UNITA' DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA della Banca d'Italia in data 11 aprile 2022 (ALL. SUB D AL PIANO)</p>



<p>Attività produttive in variante allo strumento urbanistico (art. 8 D.P.R. n. 160/2010 - ex art. 5 D.P.R. n. 447/1998 )</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Tempestiva trasmissione al Consiglio, a cura del Responsabile - in ogni caso almeno 20 giorni prima dell'eventuale attivazione della conferenza di servizi -, di una relazione istruttoria indicante la verifica effettuata circa la ricorrenza dei presupposti per l'attivazione del procedimento di variante semplificata richiesta dal privato.</p> <p>2) Elenco delle iniziative produttive approvate in variante, da pubblicarsi sul sito internet dell'ente con l'indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologia dell'intervento e ditta proponente.</li> <li>- Data di presentazione dell'istanza.</li> <li>- Data di attivazione della conferenza di servizi.</li> <li>- Estremi di pubblicazione e deposito progetto approvato in conferenza.</li> <li>- Estremi deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione.</li> <li>- Convenzione sottoscritta.</li> </ul>
<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.</p>	<p>Alto</p>	<p>1) Pubblicazione di bando annuale contenente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) responsabile del procedimento, uffici competenti e autorità a cui è possibile ricorrere;</li> <li>b) ambiti e priorità per l'erogazione dei contributi;</li> <li>c) termine per la presentazione delle domande;</li> <li>d) documentazione richiesta a corredo;</li> <li>e) criteri di erogazione dei contributi;</li> <li>f) cause di decadenza e/o di revoca del beneficio.</li> </ol> <p>2. Massima diffusione del bando mediante affissione all'Albo pretorio, sul sito internet, corrispondenza diretta o per via telematica alle Associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni.</p>

Provvedimenti amministrativi inerenti alla concessione di contributi ed altri benefici economici legati alla emergenza epidemiologica da Covid 19	Alto	3. Adempimenti connessi alla trasparenza. Idem c.s.
Concessione di contributi relativi a manifestazioni	Medio	Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990, di qualunque importo, con le stesse modalità e responsabilità previste dall'art. 26 del D.Lgs 33/2013. Liquidazione contributo solo a seguito di rendicontazione dei costi sostenuti.
Provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.		
Gestione di attività di controllo del trasporto privato	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione normativa comunitaria e nazionale e regolamentare interna.</li> <li>- Ampliamento dei soggetti coinvolti nel processo decisionale.</li> <li>- Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente (D.lgs. 33/2013).</li> </ul>
Gestione funzioni relative all'inquinamento acustico ed atmosferico	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione normativa comunitaria e nazionale e regolamentare interna.</li> <li>- Ampliamento dei soggetti coinvolti nel processo decisionale.</li> </ul> Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente (D.lgs. 33/2013).
Gestione del demanio e patrimonio	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione normativa comunitaria e nazionale e regolamentare interna.</li> <li>- Ampliamento dei soggetti coinvolti nel processo decisionale.</li> </ul> Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente



		(D.lgs. 33/2013).
<b>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.</b>		
<b>Gestione delle funzioni relative all'istruzione (assistenza scolastica/disabili)</b>	<b>Medio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto normative comunitarie, nazionali e normative interne.</li> <li>- Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente D.Lgs 33/2013.</li> <li>- Monitoraggio a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.</li> </ul>
<b>Sviluppo economico</b>	<b>Alto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto normative comunitarie, nazionali e normative interne.</li> <li>- Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente D.Lgs 33/2013.</li> <li>- Monitoraggio a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.</li> </ul>

#### PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO

- Misure specifiche in materia di governo del territorio-

Si prendono in considerazione i diversi livelli di pianificazione urbanistica che interessano l'attività dell'Ente, indicando, per ciascuno di essi, le seguenti misure organizzative di prevenzione della corruzione.

a) processo di pianificazione comunale generale



- verifica della assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i tecnici progettisti incaricati;
- attenta verifica del rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 da parte del Responsabile del procedimento;
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione;
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato;
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati;
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

## **b) processi di pianificazione attuativa (Piani attuativi)**

### **b.1) piani attuativi di iniziativa privata**

- definizione di obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra Settore tecnico e organi politici dell'Amministrazione
- richiesta ai promotori della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e la adeguatezza degli oneri economici
- acquisizione informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori
- formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione
- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato
- monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati
- rafforzamento delle misure di controllo attraverso il monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi procedurali e dei contenuti degli atti.

### **b.2) piani attuativi di iniziativa pubblica**

- attento monitoraggio dei piani in variante, quando risultino in riduzione di aree assoggettate a vincoli ablatori

### **b.3) convenzioni urbanistiche**

- puntuale verifica degli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento, con particolari attività di controllo dei seguenti processi: calcolo degli oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria, monetizzazione delle aree a standard.

#### **b.3.1. calcolo degli oneri**

- formale attestazione dell'ufficio comunale competente circa l'aggiornamento delle tabelle parametriche e, quanto alla determinazione degli oneri effettuata sui valori di legge;
- controllo degli oneri dovuti

#### **b.3.2. individuazione delle opere di urbanizzazione**

- calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali e tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe
- redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1 comma 2 lett. e) D.Lgs. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo sconto
- acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche.

#### **b.3.3. cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.**

- esame delle caratteristiche delle aree dal punto di vista ambientale
- monitoraggio di tempi ed adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree

#### **b.3.4. Monetizzazione delle aree a standard**

- adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione
- adozione dei criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente
- pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione e, in caso di rateizzazione, previsione in convenzione di idonee garanzie;

#### **b.3.5. Esecuzione delle opere di urbanizzazione**



- Verifica puntuale della correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione, ivi compreso l'accertamento delle qualificazioni delle imprese utilizzate;
- controllo della comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere;
- verifica, secondo tempi programmati, del crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori;
- previsione in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal Comune, con oneri a carico del privato attuatore
- previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.

#### c) Rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi

##### c.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

- obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti interessati, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi;

##### c.2 Richiesta di integrazioni documentali

- controllo a campione delle richieste
- monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

##### c.3 Calcolo del contributo di costruzione

- verifica a campione di scostamenti delle somme quantificate a parità di dimensione dell'opera.

##### c.4 Controllo dei titoli rilasciati

- controllo sulle pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico, al fine di verificare la omogeneità di applicazione della normativa

##### c.5 Vigilanza



- definizione dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria
- verifica a campione del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

Copia conforme uso amministrativo

Meldola, 28/06/2022

f.to

ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
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) ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA (RPCT)	
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AA.GG.	
		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)	AREA AA.GG.	
		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)	AREA AA.GG.	
Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e Leggi Regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di leggi 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)	AREA AA.GG.	
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 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 e affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo entro 30 giorni dalla adozione o modifica	UFFICIO PERSONALE	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	RESPONSABILE AREA DI RIFERIMENTO	
	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	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA	AREA AA.GG.	
	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	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA	AREA AA.GG.	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	- ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE O DALLA NOMINA	AREA AA.GG.	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AA.GG.	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AA.GG.		
	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)	AREA AA.GG.		
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AA.GG.		
	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)	AREA AA.GG.		
	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	AREA AA.GG.		
	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 supera i 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AA.GG.		
	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	AREA AA.GG.		
	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)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)		FATTISPECIE NON PRESENTE
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)		FATTISPECIE NON PRESENTE
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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).		FATTISPECIE NON PRESENTE
	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		FATTISPECIE NON PRESENTE
	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 supera i 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE
	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		FATTISPECIE NON PRESENTE
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA AA.GG.	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA AA.GG.	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA AA.GG.	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA AA.GG.	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA AA.GG.	
	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	AREA AA.GG.	
	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; 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	AREA AA.GG.	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 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	AREA AA.GG.	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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).	AREA AA.GG.	
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
	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 DEL PERSONALE	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (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 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 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)	AREA AA.GG.	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	RESPONSABILI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Per ciascun titolare di incarico:		RESPONSABILI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	
	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)	RESPONSABILI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	RESPONSABILI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	RESPONSABILI DI AREA DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RESPONSABILI DI SETTORE DI RIFERIMENTO AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
	Art. 14, c. 1, lett. b) 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 DEL PERSONALE	
	Art. 14, c. 1, lett. c) 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 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 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 DEL PERSONALE	
	Art. 14, c. 1, lett. d) 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 DEL PERSONALE	
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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 DEL PERSONALE	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 DEL PERSONALE	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO DEL PERSONALE	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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 DEL PERSONALE	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UFFICIO DEL PERSONALE	
			Per ciascun titolare di incarico:		UFFICIO DEL PERSONALE	
	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 DEL PERSONALE	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
			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 DEL PERSONALE	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
			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 DEL PERSONALE	
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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 DEL PERSONALE	
			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			

ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"								
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce )	NOTE		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 DEL PERSONALE			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico	UFFICIO DEL PERSONALE			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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 DEL PERSONALE			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO 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 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 DEL PERSONALE			
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Tempestivo	UFFICIO DEL PERSONALE			
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Annuale	FATTISPECIE NON PRESENTE			
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito <a href="#">www.assl.it</a> )	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UFFICIO DEL PERSONALE	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UFFICIO DEL PERSONALE	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		UFFICIO DEL PERSONALE			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		UFFICIO DEL PERSONALE			
Art. 14, c. 1, lett. d), 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 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 DEL PERSONALE			



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 DEL PERSONALE	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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 DEL PERSONALE	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificata 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 DEL PERSONALE	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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 predispongono, 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 DEL PERSONALE	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AA.GG.	
	Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AA.GG.	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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 DEL PERSONALE	
	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 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) 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 DEL PERSONALE E SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO DEL PERSONALE	

ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 2 livello (l'ipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Adetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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 Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce )	NOTE
Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			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)	AREA TECNICA SERVIZIO PATRIMONIO	
			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)	AREA TECNICA SERVIZIO PATRIMONIO	
	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)	AREA TECNICA SERVIZIO PATRIMONIO	
			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)		FATTISPECIE NON PRESENTE
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (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)		FATTISPECIE NON PRESENTE
	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)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE
	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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		FATTISPECIE NON PRESENTE
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  Per ciascuna tipologia di procedimento:  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  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  5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  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  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  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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo (da pubblicare in tabelle)	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 35, c. 1, lett. i), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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)	AREA AA.GG. E OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi 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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inscrimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
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 Informazioni sulle singole procedure (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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO	
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016), Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce )	NOTE
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 d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
			Avvisi sistema di qualificazione - 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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
			Affidamenti 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, d.lgs n. 50/2016); 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, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
			Informazioni ulteriori - 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, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	

ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Criteri e modalità	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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (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:			
	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Atti di concessione	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
	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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	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		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA - SERVIZIO PATRIMONIO	
	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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	R.P.C.T.	
		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	R.P.C.T.	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'Inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	RPCT	
			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)	RPCT	
Organi di revisione amministrativa e contabile		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)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
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)	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Costi contabilizzati	Tempestivo	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	AREA SERVIZI SOCIALI	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. del 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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
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 (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 (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	

ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 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"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - 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)	AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO	
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)	AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO	
	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)	AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO	
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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 prelievi edificatori 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)	AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO	



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (Per l'addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	
		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)	COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA (PUBBLICAZIONE A CURA AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO - UFFICIO AMBIENTE)
		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)	COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA (PUBBLICAZIONE A CURA AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO - UFFICIO AMBIENTE)
		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)	COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA (PUBBLICAZIONE A CURA AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO - UFFICIO AMBIENTE)
		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)	COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA (PUBBLICAZIONE A CURA AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO - UFFICIO AMBIENTE)
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA (PUBBLICAZIONE A CURA AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO - UFFICIO AMBIENTE)
		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)	COMPETENZE ATERSIR ASL REGIONE	LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA (PUBBLICAZIONE A CURA AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO - UFFICIO AMBIENTE)



ALLEGATO B AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile dell'inserimento (per l'Addetto alle Pubblicazioni vedi in calce)	NOTE
Prevenzione della Corruzione		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)	COMPETENZE ATERSIR ASI REGIONE	LINK AGLI ENTI DI COMPETENZA (PUBBLICAZIONE A CURA AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO - UFFICIO AMBIENTE)
	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)	AREA TECNICA GESTIONE DEL TERRITORIO	ORDINANZE SINDACALI
	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)		
	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)		
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPCT	
	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	RPCT	
		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	RPCT	
	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)	RPCT	
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	
	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	RPCT	
Accesso civico	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	RPCT	
	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	OGNI AREA IN RELAZIONE ALLE RISPETTIVE COMPETENZE	







GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI



ALLEGATO SUB C) AL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PER LA TRASPARENZA 2022/2024

**LA TRASPARENZA**

**SUI SITI WEB DELLA PA**

**LE LINEE GUIDA PER IL TRATTAMENTO  
DEI DATI PERSONALI**



GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI

Pubblicato in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)  
doc. web n. 3134436



[www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)



---

LINEE GUIDA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI,  
CONTENUTI ANCHE IN ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI,  
EFFETTUATO PER FINALITÀ DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA  
SUL WEB DA SOGGETTI PUBBLICI E DA ALTRI ENTI OBBLIGATI

Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati  
(Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)

Registro dei provvedimenti  
n. 243 del 15 maggio 2014

## IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

NELLA riunione odierna, in presenza del dott. Antonello Soro, presidente, della dott.ssa Augusta Iannini, vicepresidente, della dott.ssa Giovanna Bianchi Clerici e della prof.ssa Licia Califano, componenti, e del dott. Giuseppe Busia, segretario generale;

VISTA la direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio 95/46/CE del 24 ottobre 1995 relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, di seguito “Codice”);

CONSIDERATO il “Parere del Garante su uno schema di decreto legislativo concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.a.” del 7 febbraio 2013 (in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it), doc. web n. 2243168);

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (in G.U. 5 aprile 2013, n. 80);

VISTE le “Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web” del 2 marzo 2011 (in G.U. 19 marzo 2011, n. 64, p. 32; in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it), doc. web n. 1793203);



ESAMINATE le segnalazioni e i quesiti pervenuti in ordine al trattamento dei dati personali derivante dagli obblighi di pubblicazione di atti e informazioni nel web contenuti nel citato d. lgs. n. 33/2013;

RITENUTA l'opportunità di individuare un quadro organico e unitario di garanzie finalizzato a indicare apposite cautele in relazione alle ipotesi di diffusione di dati personali mediante la pubblicazione sui siti web da parte di organismi pubblici e in particolare di quelli chiamati a dare attuazione al d. lgs. n. 33/2013 attraverso l'adozione di nuove *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*;

CONSIDERATO che tali nuove Linee guida sono state elaborate come opportuno supporto fornito a tutti i soggetti pubblici e altri enti obbligati per favorire l'implementazione, sotto il profilo della protezione dei dati personali, delle numerose e complesse disposizioni normative che si sono succedute negli ultimi anni in materia di pubblicazione e di diffusione dei dati, specie con riguardo al conseguimento della finalità di trasparenza;

RILEVATO che il quadro legislativo e regolamentare incidente su tale materia andrà soggetto a ulteriori modificazioni, segnatamente in relazione alla necessità di recepire nell'ordinamento nazionale la nuova direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, e che pertanto potranno essere adottate altre linee guida e provvedimenti anche sulla base di una leale collaborazione con le altre autorità competenti;

TENUTO CONTO delle osservazioni e dei riscontri ricevuti dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dall'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (già CIVIT e ora ANAC) e dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID);

VISTA la documentazione in atti;

VISTE le osservazioni dell'Ufficio, formulate dal segretario generale ai sensi dell'art. 15 del regolamento del Garante n. 1/2000;

Relatore la prof.ssa Licia Califano;

#### DELIBERA

1) ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. h), del Codice di adottare le *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* contenute nel documento allegato che forma parte integrante della presente deliberazione;

2) che copia del presente provvedimento sia trasmessa al Ministero della giustizia-Ufficio pubblicazione leggi e decreti, per la sua pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

*Roma, 15 maggio 2014*

IL PRESIDENTE  
Soro

IL RELATORE  
Califano

IL SEGRETARIO GENERALE  
Busia



## **IL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

---

**Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati**  
*(Allegato alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014)*

## SOMMARIO

## INTRODUZIONE

## OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

10

## PARTE PRIMA

## PUBBLICITÀ PER FINALITÀ DI TRASPARENZA

12

1. Principi e oggetto del “decreto trasparenza” (artt. 1, 2 e 3 del d. lgs. n.33/2013) 12
2. Limiti generali alla trasparenza (artt. 1 e 4 del d. lgs. n. 33/2013) 13
3. Pubblicazione di dati personali ulteriori (art. 4, comma 3, del d. lgs. n.33/2013) 18
4. Qualità delle informazioni (art. 6 del d. lgs. n. 33/2013) 19
5. Modalità di pubblicazione *online* dei dati personali (art. 7 del d. lgs. n. 33/2013) 19
6. Limiti al “riutilizzo” di dati personali (artt. 4 e 7 del d. lgs. n. 33/2013) 20
7. Durata degli obblighi di pubblicazione (artt. 8, 14, comma 2, 15, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013) 25
- 7.a. Le sezioni di “archivio” dei siti web istituzionali (art. 9, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013) 27
8. Indicizzazione tramite motori di ricerca (art. 9, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013) 29
9. Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione 29
- 9.a. Obblighi di pubblicazione dei *curricula* professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.) 29
- 9.b. Obblighi di pubblicazione della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari (art. 14 del d. lgs. n. 33/2013) 30



9.c. Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi (artt. 15, 18 e 41, del d. lgs. n. 33/2013)	32
9.d. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, art. 23 del d. lgs. n. 33/2013)	32
9.e. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27 del d. lgs. n. 33/2013)	33
9.e.i. Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118)	35

## PARTE SECONDA

PUBBLICITÀ PER ALTRE FINALITÀ DELLA P.A.	37
1. Limiti alla diffusione di dati personali nella pubblicazione di atti e documenti sul <i>web</i> per finalità diverse dalla trasparenza	37
2. Accorgimenti tecnici in relazione alle finalità perseguite	39
2.a. Evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti	39
2.b. Tempi limitati e proporzionati di mantenimento della diffusione dei dati personali nel <i>web</i>	40
2.c. Evitare la duplicazione massiva dei <i>file</i> contenenti dati personali	40
2.d. Dati personali esatti e aggiornati	41
3. Fattispecie esemplificative	42
3.a. Albo pretorio <i>online</i> degli enti locali	42
3.b. Graduatorie	44

## INTRODUZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione (*cf.* da ultimo il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33) hanno reso necessario un intervento del Garante diretto ad assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul *web* previsti dalle disposizioni di riferimento.

Le nuove *Linee guida* sostituiscono le precedenti adottate dal Garante il 2 marzo 2011

Le presenti "Linee guida" hanno, pertanto, lo scopo di definire un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti *web* istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Pertanto, il presente provvedimento sostituisce le precedenti "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*" del 2 marzo 2011 (doc. *web* n. 1793203).

In via preliminare, vanno distinte, considerato il profilo del diverso regime giuridico applicabile, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse (es.: pubblicità legale).

Obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza. Applicazione della parte prima delle *Linee guida*

In particolare, gli obblighi di pubblicazione *online* di dati per finalità di "trasparenza" sono quelli indicati nel d. lgs. n. 33/2013 e nella normativa vigente in materia avente a oggetto le "*informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". A tali obblighi si applicano le indicazioni contenute nella parte prima delle presenti *Linee guida*.

Obblighi di pubblicazione per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa diverse dalla trasparenza. Applicazione della parte seconda delle *Linee guida*

Accanto a questi obblighi di pubblicazione permangono altri obblighi di pubblicità *online* di dati, informazioni e documenti della p.a. – contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle approvate in materia di trasparenza – come, fra l'altro, quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia). Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, alle pubblicazioni ufficiali dello Stato, alle pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio *online* degli enti locali (oppure su analoghi albi di altri enti, come ad esempio le Asl), alle pubblicazioni matrimoniali, alla pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome, alla pubblicazione della comunicazione di avviso



deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili, ai casi di pubblicazione dei ruoli annuali tributari dei consorzi di bonifica, alla pubblicazione dell'elenco dei giudici popolari di corte d'assise, etc.. A tali obblighi si riferiscono le indicazioni contenute nella parte seconda delle presenti Linee guida.

In tutti i casi, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione *online* di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice).

In tale quadro, è opportuno evidenziare che le decisioni, assunte dalle amministrazioni pubbliche o dagli altri soggetti onerati, in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicità sui siti *web* istituzionali di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali sono oggetto di sindacato da parte del Garante al fine di verificare che siano rispettati i principi in materia di protezione dei dati personali.

Si fa presente, altresì, che la diffusione di dati personali da parte dei soggetti pubblici effettuato in mancanza di idonei presupposti normativi è sanzionata ai sensi degli artt. 162, comma 2-bis, e 167 del Codice.

Inoltre, l'interessato che ritenga di aver subito un danno – anche non patrimoniale – in particolare per effetto della diffusione di dati personali, può far valere le proprie pretese risarcitorie, ove ne ricorrano i presupposti, davanti all'autorità giudiziaria ordinaria (art. 15 del Codice).

Bilanciamento fra la pubblicità e la trasparenza con la tutela dei dati personali

Sindacabilità da parte del Garante delle scelte di pubblicazione di dati personali e relativa sanzionabilità

## PARTE PRIMA PUBBLICITÀ PER FINALITÀ DI TRASPARENZA

### 1. Principi e oggetto del “decreto trasparenza” (artt. 1, 2 e 3 del d. lgs. n. 33/2013)

Con il d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33 intitolato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* il legislatore – in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (art. 1, commi 35 e 36) – ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità per finalità di trasparenza mediante inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti *web* istituzionali dei soggetti obbligati.

A tal fine, nel capo I dedicato ai *“principi generali”*, la trasparenza è definita come *“l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1, comma 1).

Nel medesimo capo I è precisato che *“oggetto del decreto”* è l’individuazione degli obblighi di trasparenza *“concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni”* e che *“tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell’articolo 7”* (art. 2, comma 1, e art. 3).

Si evidenzia, in proposito, che lo stesso legislatore, ai soli fini del campo di applicazione del decreto, definisce la *“pubblicazione”* come l’inserimento nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche previste nell’allegato al decreto stesso, dei documenti, delle informazioni e dei dati *“concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni”* (art. 2, comma 2).

Da ciò si deduce che tutte le volte in cui nel decreto legislativo n. 33/2013 è utilizzata la locuzione *“pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente”* – cfr. artt. 3, 5, 7, 8, 9, 10, 41, 43, 45, 46 e 48 – il riferimento è limitato agli *“obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni”* contenuti oltre che nel d. lgs. n. 33/2013 anche in altre disposizioni normative aventi analoga finalità di trasparenza, con esclusione degli obblighi di pubblicazione aventi finalità diverse.

La tipologia dei predetti obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni è schematicamente riassunta nell’allegato al d. lgs. n. 33/2013 che individua la *“struttura delle informazioni sui siti istituzionali”* (1) e che precisa come la sezione dei siti istituzionali denominata *“Amministrazione trasparente”* deve essere organizzata in sotto-sezioni all’interno delle quali

Gli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni per finalità di trasparenza



devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto (art. 48 e allegato al d. lgs.).

Uno schema più particolareggiato degli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente per finalità di trasparenza sopra descritti è contenuto poi nell'allegato n. 1 della delibera della CIVIT n. 50/2013 recante "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" cui si rimanda. (2)

Per tale motivo, come si è detto, devono ritenersi estranei all'oggetto del citato decreto legislativo tutti gli obblighi di pubblicazione previsti da altre disposizioni per finalità diverse da quelle di trasparenza, quali gli obblighi di pubblicazione a fini di pubblicità legale (3), pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa o notizia (già illustrati in forma esemplificativa nell' "*Introduzione*" (pag. 4) e presi in considerazione nella parte seconda delle presenti Linee guida.

Si pensi, ad esempio – tra i diversi casi indicati – alle pubblicazioni matrimoniali, la cui affissione alla porta della casa comunale (e oggi sui siti *web* istituzionali dei comuni) è prevista per otto giorni (cfr. art. 55 del d.P.R. n. 396 del 3/11/2000). La pubblicazione dei dati personali dei nubendi assolve a una funzione che evidentemente esula dalle finalità di trasparenza previste dal d. lgs. n. 33/2013 e che è pienamente assolta con la semplice pubblicazione per la durata temporale prevista. Infatti, sarebbe irragionevole applicare a essi il regime di conoscibilità previsto dalla normativa sulla trasparenza (limiti temporali di permanenza sul *web*, indicizzazione, accesso civico, riutilizzo etc.)

Di conseguenza, tutte le ipotesi di pubblicità non riconducibili a finalità di trasparenza (cfr. gli esempi forniti nell' "*Introduzione*" alle presenti Linee guida), qualora comportino una diffusione di dati personali, sono escluse dall'oggetto del d. lgs. n. 33/2013 e dall'ambito di applicazione delle relative previsioni fra cui, in particolare, quelle relative all'accesso civico (art. 5), all'indicizzazione (art. 4 e 9), al riutilizzo (art. 7), alla durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 8) e alla trasposizione dei dati in archivio (art. 9).

## 2. Limiti generali alla trasparenza (artt. 1 e 4 del d. lgs. n. 33/2013)

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali – come peraltro previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del d. lgs. n. 33/2013 (v. altresì art. 8, comma 3) – devono essere

Riferibilità delle disposizioni del d. lgs. n. 33/2013 ai soli dati oggetto di pubblicazione per finalità di trasparenza (esclusione di albo pretorio, pubblicazioni matrimoniali, etc.)

1. Ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, l'allegato al decreto costituisce parte integrante dello stesso e può essere modificato solo con un d.P.C.M. sentito il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT (art. 48, comma 2).

2. Documento reperibile in <http://www.civit.it/?p=8953>.

3. Nello stesso d. lgs. n. 33/2013 si fa riferimento più volte a ipotesi di pubblicità legale per finalità diverse da quelle di trasparenza (cfr. artt. 19, comma 1, e 37, comma 1).

I soggetti pubblici possono diffondere dati personali per finalità di trasparenza solo per espressa disposizione di legge o di regolamento (art. 19, comma 3, del Codice)

Rispetto del principio di necessità

Rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza

rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul *web* per finalità di trasparenza.

In merito, si rappresenta che *"dato personale"* è *"qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale"* (art. 4, comma 1, lett. b, del Codice).

Inoltre, la *"diffusione"* di dati personali – ossia *"il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione"* (art. 4, comma 1, lett. m) – da parte dei *"soggetti pubblici"* è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3). Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del Codice).

Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito *web* istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi (4) ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. *"principio di necessità"* di cui all'art. 3, comma 1, del Codice). Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque *"rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"* (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. *"principio di pertinenza e non eccedenza"* di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione *online*. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

---

4. Dati identificativi sono i *"dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato"* (cfr. art. 4, comma 1, lett. c, del Codice).



È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo “*stato di salute*” (art. 22, comma 8, del Codice) e “*la vita sessuale*” (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (5) (art. 22, comma 8, del Codice).

Il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili *online* deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (“*dati sensibili*”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“*dati giudiziari*”) (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto “*indispensabili*” per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del d. lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del Codice).

Pertanto, come rappresentato dal Garante nel parere del 7 febbraio 2013 (doc. *web* 2243168), gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili. In proposito,

Divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale

Pubblicazione di dati sensibili e giudiziari solo se “*indispensabili*”

---

5. Sulla nozione di dato relativo alle condizioni di salute cfr. *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico* del 14 giugno 2007, doc. *web* n. 1417809, punto 6.3; nonché, *ex pluribus*, i provvedimenti del Garante 27 giugno 2013, doc. *web* n. 2576686; 4 aprile 2013, doc. *web* n. 2460997; 4 aprile 2013, doc. *web* n. 2473879; 22 novembre 2012, doc. *web* n. 2194472; 29 novembre 2012, doc. *web* n. 2192671; 7 ottobre 2009, doc. *web* n. 1664456; 17 settembre 2009, doc. *web* n. 1658335; 25 giugno 2009, doc. *web* n. 1640102; 3 febbraio 2009, doc. *web* 1597590; 8 maggio 2008, doc. *web* n. 1521716; 18 gennaio 2007, doc. *web* n. 1382026; 7 luglio 2004, doc. *web* nn. 1068839 e 1068917, 27 febbraio 2002, doc. *web* n. 1063639. Nella giurisprudenza di legittimità v. Cass. civ., sez. I, 8/8/2013, n. 18980.

può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati *online* (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, *etc.*), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Deindicizzare dati  
sensibili e giudiziari

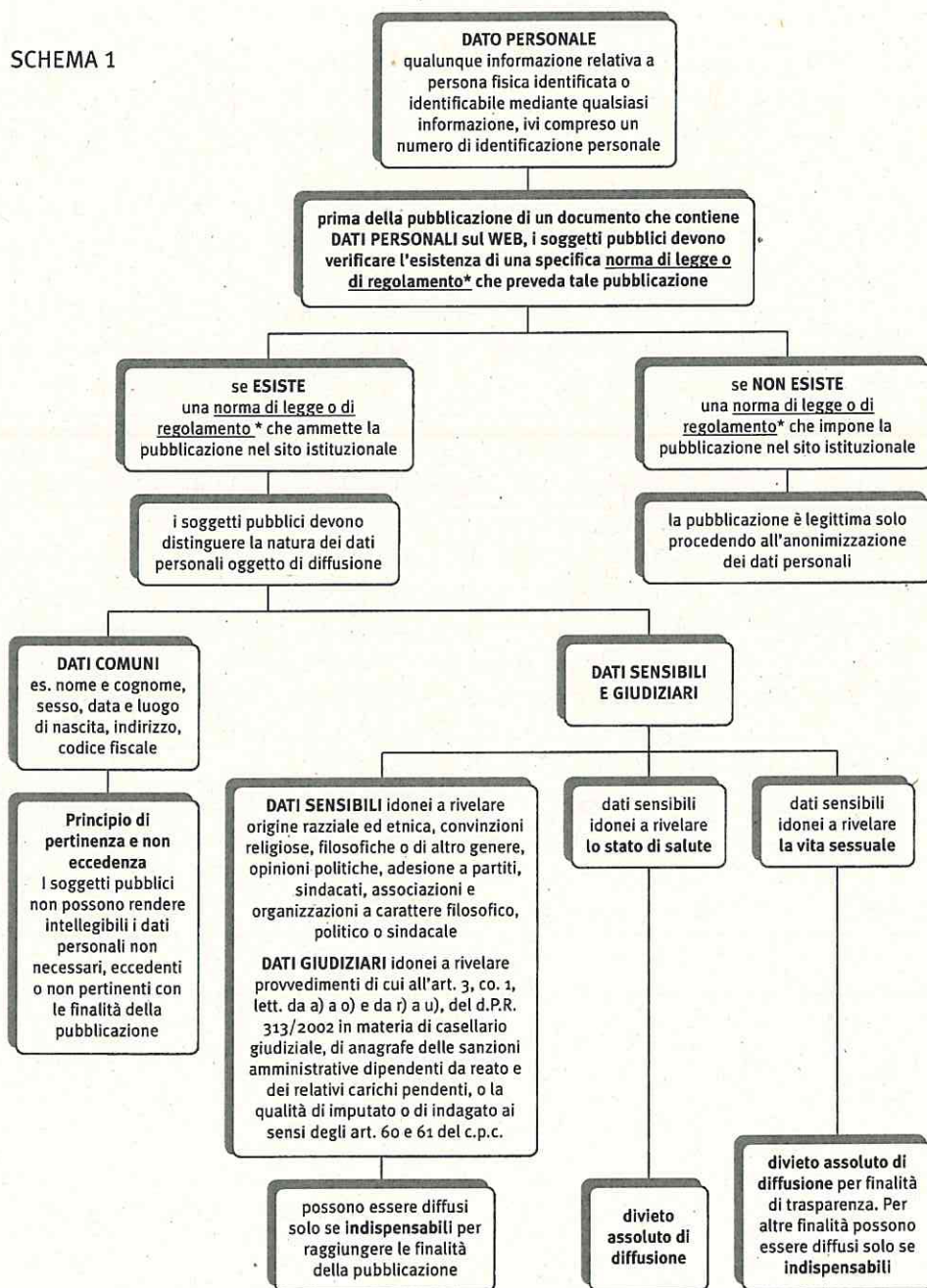
Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare *"la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo"* (cfr. art. 4, comma 1 e art. 7, del d. lgs. n. 33/2013, nonché le precisazioni fornite infra nei parr. 6 e 8 della presente parte ai quali si rimanda).

Rinvio allo  
schema 1  
sotto riportato

Per esigenze di chiarezza espositiva, i limiti alla trasparenza sopradescritti sono sinteticamente rappresentati nello *schema 1* sotto riportato.



SCHEMA 1



\* N.B. Si precisa che la diffusione di dati comuni è ammessa solo se prevista da una norma di legge o di regolamento, mentre la diffusione di dati sensibili o giudiziari è ammessa se prevista espressamente solo da una norma di legge.

Dati ulteriori:  
obbligo di anonimizzazione dei dati la cui pubblicazione non è prevista dal d. lgs n. 33/2013 o da altra specifica disposizione di legge o di regolamento

Per anonimizzare un dato non è sufficiente sostituire il nome e cognome dell'interessato con le relative iniziali

### 3. Pubblicazione di dati personali ulteriori (art. 4, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013)

Le pubbliche amministrazioni non sono libere di diffondere “dati personali” ulteriori, non individuati dal d. lgs. n. 33/2013 o da altra specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3, del Codice).

L'eventuale pubblicazione di dati, informazioni e documenti, che non si ha l'obbligo di pubblicare, è legittima solo “*procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti*” (art. 4, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013).

In proposito, si evidenzia che la prassi seguita da alcune amministrazioni di sostituire il nome e cognome dell'interessato con le sole iniziali è di per sé insufficiente ad anonimizzare i dati personali contenuti negli atti e documenti pubblicati *online*. Inoltre, il rischio di identificare l'interessato è tanto più probabile quando, fra l'altro, accanto alle iniziali del nome e cognome permangono ulteriori informazioni di contesto che rendono comunque identificabile l'interessato (si pensi, ad esempio, alle informazioni relative alla residenza oppure quando si possiede un doppio nome e/o un doppio cognome).

In molti casi, infatti, in particolari ambiti (ad esempio, per campioni di popolazioni di ridotte dimensioni), la pubblicazione *online* anche solo di alcuni dati – come la data di nascita, il sesso, la residenza, il domicilio, il codice di avviamento postale, il luogo di lavoro, il numero di telefono, la complessiva vicenda oggetto di pubblicazione, etc. – è sufficiente a individuare univocamente la persona cui le stesse si riferiscono e, dunque, a rendere tale soggetto identificabile mediante il collegamento con altre informazioni che possono anche essere nella disponibilità di terzi o ricavabili da altre fonti.

Per rendere effettivamente “anonimi” (6) i dati pubblicati *online* occorre, quindi, oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche *a posteriori* (7).

6. Ai sensi del Codice “dato anonimo” è “il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile” (art. 4, comma 1, lett n).

7. In proposito, va considerato che ottenere dati effettivamente ‘anonimi’ è sempre più difficile stante l'avanzare delle tecnologie informatiche e la crescente e diffusa mole di informazioni disponibili *online* e *offline* che aumenta progressivamente il rischio per gli interessati di essere re-identificati. Per un esame delle tecniche con cui anonimizzare i dati si rimanda al Parere del Gruppo Art. 29 n. 6/2013 su dati aperti e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico, sez. VI (<http://www.garanteprivacy.it/documents/10160/2133805/WP207>). Sul tema v. anche il codice di condotta “Anonymisation: Managing data protection risk code of practice” pubblicato dall'Information Commissioner's Office del Regno Unito nel novembre 2012

([http://ico.org.uk/for\\_organisations/data\\_protection/topic\\_guides/-/media/documents/library/Data\\_Protection/Practical\\_application/anonymisation-codev2.pdf](http://ico.org.uk/for_organisations/data_protection/topic_guides/-/media/documents/library/Data_Protection/Practical_application/anonymisation-codev2.pdf)) e le Linee guida “Gestion des risques vie privée” della Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) del giugno 2012 (in <http://www.cnil.fr/institution/actualite/article/article/lles-guides-de-gestion-des-risques-sur-la-vie-privee-sont-disponibles-en-anglais/txtnews%5BbackPid%5D=91&cHash=fadc2817230d10784c18391f8fbc6082>). La questione relativa alle diverse tecniche di anonimizzazione disponibili è peraltro ancora all'attenzione del Gruppo Art. 29 il quale è in procinto di fornire specifiche indicazioni al riguardo.



#### 4. Qualità delle informazioni (art. 6 del d. lgs. n. 33/2013)

L'art. 6 del d. lgs. n. 33/2013 sancisce che *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7”* e che *“L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”*.

Tale previsione deve essere interpretata anche alla luce dei principi in materia di protezione dei dati personali, per cui le pubbliche amministrazioni sono, altresì, tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti, aggiornati e contestualizzati (art. 11, comma 1, lett. c, del Codice).

Le pubbliche amministrazioni titolari del trattamento devono, quindi, non solo controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche modificarle o aggiornarle opportunamente, quando sia necessario all'esito di tale controllo e ogni volta che l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione oppure, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art. 7, comma 3, lett. a, del Codice).

Obbligo di pubblicazione di dati esatti, aggiornati e contestualizzati

#### 5. Modalità di pubblicazione online dei dati personali (art. 7 del d. lgs. n. 33/2013)

L'art. 7 del d. lgs. n. 33/2013 prevede che *“I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”*.

La disposizione citata persegue, peraltro, lo scopo di non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione – e, quindi, per la visualizzazione – dei file contenenti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Infatti, il “formato di tipo aperto” è “un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi” (art. 68, comma 3, lett. a, del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale-CAD). (8)

8. A mero titolo esemplificativo sono considerati *file* in formato aperto, fra gli altri, quelli dei *file* che nei sistemi *personal computer* sono usualmente registrati con estensione *txt*, *pdf*, *xml*. Sulla tipologia dei diversi “formati di tipo aperto” si rinvia alle citate “Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico”, par. 6.2, pagg. 51 ss.

È necessario distinguere fra "formato" di tipo aperto e "dati" di tipo aperto

Con riferimento ai dati personali (dal novero dei quali sono esclusi i dati delle persone giuridiche, enti e associazioni non riconosciute, nonché i dati anonimi o aggregati; cfr. la definizione contenuta nell'art. 4, comma 1, lett. b, del Codice), si rappresenta, quindi, che l'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non comporta che tali dati, pubblicati sui siti *web* istituzionali in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, siano anche "dati di tipo aperto" nei termini definiti dal CAD. (9)

Occorre, infatti, tenere distinto il concetto di "formato di tipo aperto" avente il significato sopra descritto, da quello di "dato di tipo aperto" che attiene, invece, più propriamente alla disponibilità unita alla riutilizzabilità del dato da parte di chiunque, anche per finalità commerciali e in formato disaggregato (art. 52, comma 2, e art. 68, comma 3, lett. b, del CAD).

Da ciò consegue che i dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria non sono liberamente riutilizzabili da chiunque per qualsiasi ulteriore finalità, come meglio specificato nel paragrafo seguente.

#### 6. Limiti al "riutilizzo" di dati personali (artt. 4 e 7 del d. lgs. n. 33/2013)

Limiti al riutilizzo dei dati personali pubblicati *online*

Gli artt. 4 e 7 del d. lgs. n. 33/2013 stabiliscono che il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d. lgs. del 24 gennaio 2006 n. 36 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico (10). Tale direttiva è stata oggetto di recente revisione (v. direttiva 2013/37/UE entrata in vigore dopo l'approvazione del decreto legislativo sulla trasparenza (11)).

9. Ai sensi dell'art. 68, comma 3, lett. b), del CAD sono "dati di tipo aperto" quei dati che presentano le seguenti tre caratteristiche:

- "1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione. L'Agenzia per l'Italia digitale deve stabilire, con propria deliberazione, i casi eccezionali, individuati secondo criteri oggettivi, trasparenti e verificabili, in cui essi sono resi disponibili a tariffe superiori ai costi marginali. In ogni caso, l'Agenzia, nel trattamento dei casi eccezionali individuati, si attiene alle indicazioni fornite dalla direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 novembre 2003, sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, recepita con il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36".

10. Direttiva 17 novembre 2003, 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

11. Direttiva 26 giugno 2013, 2013/37/UE che modifica la direttiva 2003/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.



Con la modifica della predetta direttiva, l'Unione europea conferma il principio, da ritenersi ormai consolidato in ambito europeo (12), in base al quale il riutilizzo di tali documenti non deve pregiudicare il livello di tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali fissato dalle disposizioni di diritto europeo e nazionale in materia (13). In particolare, le nuove disposizioni della direttiva introducono specifiche eccezioni al riutilizzo fondate sui principi di protezione dei dati, prevedendo che una serie di documenti del settore pubblico contenenti tale tipologia di informazioni siano sottratti al riuso anche qualora siano liberamente accessibili *online*. (14)

Ciò significa che il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici (15), stabilito dalla disciplina nazionale ed europea, riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi (16).

In altri termini, il semplice fatto che informazioni personali siano rese pubblicamente conoscibili *online* per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo, bensì impone al soggetto chiamato a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione sul proprio sito *web* istituzionale di determinare – qualora intenda rendere i dati riutilizzabili – se, per quali finalità e secondo quali limiti e condizioni eventuali utilizzi ulteriori dei dati personali resi pubblici possano ritenersi leciti

---

12. Cfr., ad esempio, le indicazioni contenute nel documento "Open Data Handbook" dell'Open Knowledge Foundation (<http://opendatahandbook.org/pdf/OpenDataHandbook.pdf>), una fondazione non governativa che ha lo scopo di promuovere l'apertura dei contenuti e i dati aperti attraverso gruppi di lavoro internazionali (pag. 6).

13. Art. 1, par. 4, dir. 2003/98/CE, come modificato dall'art. 1, par. 1, lett. c), dir. 2013/37/UE; cfr. art. 4, comma 1, lett. a), del d. lgs. n. 36/2006.

14. Art. 1, par. 2, lett. c-quater) dir. 2003/98/CE, come modificato dall'art. 1, par. 1, lett. a), punto iii), dir. 2013/37/UE. V. anche Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013 cit., sez. V.

15. Per dati pubblici si intendono dati conoscibili da chiunque (art. 1, comma 1, lett. n, del CAD), ma come, peraltro, specificato anche nelle *Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico dell'AgID*, cit., par. 3.3, pag. 28 "Il concetto di dato pubblico esclude, in linea generale, i dati personali per i quali trovano applicazione le norme del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (i.e., D. lgs. n. 196/2003 e deliberazione del 88/2011 dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali). Laddove, in un contesto informativo, il dato pubblico contiene riferimenti o è collegato a dati personali trova applicazione il comma 5 dell'articolo 2 del CAD "Le disposizioni del presente codice si applicano nel rispetto della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare, delle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. I cittadini e le imprese hanno, comunque, diritto ad ottenere che il trattamento dei dati effettuato mediante l'uso di tecnologie telematiche sia conformato al rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato" o altre norme specifiche che consentono la pubblicazione di certe tipologie di informazioni, come ad esempio le norme sulla trasparenza come prima descritto (D. lgs. n. 33/2013)".

16. Cfr. Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013 cit., sez. VI e *Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico dell'AgID*, cit., par. 3.3, pag. 28.

Opportunità di  
inserire specifici  
alert sui siti web

Riutilizzo dei dati  
personali solo a  
seguito di una  
valutazione  
d'impatto *privacy*

alla luce del “*principio di finalità*” e degli altri principi di matrice europea in materia di protezione dei dati personali. (17)

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del Codice, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque sulla base delle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 non può essere consentito “*in termini incompatibili*” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente (art. 7 del d. lgs. n. 33/2013, art. 6, comma 1, lett. b, direttiva 95/46/CE; art. 11, comma 1, lett. b, del Codice). (18)

Pertanto, al fine di evitare di perdere il controllo sui dati personali pubblicati *online* in attuazione degli obblighi di trasparenza e di ridurre i rischi di loro usi indebiti, è quindi in primo luogo opportuno che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti chiamati a dare attuazione agli obblighi di pubblicazione di cui al d. lgs. n. 33/2013 inseriscano nella sezione denominata “*Amministrazione trasparente*” dei propri siti web istituzionali un Alert generale con cui si informi il pubblico che i dati personali pubblicati sono “*riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d. lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali*”.

Al riguardo, si rappresenta che una volta effettuata la pubblicazione *online* dei dati personali prevista dalla normativa in materia di trasparenza, il soggetto pubblico può rendere riutilizzabili tali dati o accogliere eventuali richieste di riutilizzo degli stessi da parte di terzi, solamente dopo avere effettuato una rigorosa valutazione d'impatto in materia di protezione dei dati, al fine di ridurre il rischio di perdere il controllo sulle medesime informazioni o di dover far fronte a richieste di risarcimento del danno da parte degli interessati (19). Tale valutazione deve essere volta a:

---

17. Cfr. Parere del Garante del 7 febbraio 2013, doc. web. n. 2243168, par. 6; v. anche considerando n. 21 dir. 2003/98/CE e considerando n. 11 e n. 34, dir. 2013/37/UE; Corte di Giustizia UE, 16/12/2008, C-73/07, *Tietosuoja- ja valtuutettu v. Satakunnan Markkinapörssi Oy and Satamedia Oy*, punto. 48; Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013, cit., sez. IV.

18. Per valutare se i dati personali pubblicamente disponibili online possono essere utilizzati per ulteriori scopi in termini compatibili con quelli originari, si vedano gli elementi condivisi in ambito europeo ed elaborati dal Gruppo Art. 29 nel Parere n. 3/2013 sul principio di limitazione della finalità (<http://www.garanteprivacy.it/documents/10160/2133805/WP203>).

19. Cfr. Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013, cit., sez. IV e VII.; v. anche i commenti del Garante europeo per la protezione dei dati in risposta alla consultazione pubblica avviata dalla Commissione europea sulle linee guida riguardanti le licenze standard raccomandate, i set di dati e l'imposizione di un corrispettivo in denaro per il riutilizzo, in attuazione del considerando n. 36 della dir. 2013/37/UE cit. ([https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Consultation/Comments/2013/13-11-22\\_Comments\\_public\\_sector\\_EN.pdf](https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/webdav/site/mySite/shared/Documents/Consultation/Comments/2013/13-11-22_Comments_public_sector_EN.pdf)).



a) stabilire se è lecito, alla luce dell'esistenza di un presupposto normativo idoneo, che i dati personali pubblicamente accessibili sui siti *web* istituzionali possano essere riutilizzati da terzi e per scopi ulteriori (art. 11, comma 1, lett. a e b del Codice) (20);

b) in caso di valutazione positiva, occorre poi verificare se l'utilizzo ulteriore di questi dati possa essere consentito:

- limitatamente ai dati rielaborati in forma anonima e aggregata, individuando il livello appropriato di aggregazione e la specifica tecnica di anonimizzazione da utilizzare sulla base di una ponderata valutazione del rischio di re-identificazione degli interessati oppure rispetto a tutti o soltanto ad alcuni dei dati personali resi pubblici (cfr. artt. 3 e 11, lett. d, del Codice) (21);

- per qualsiasi scopo ulteriore o solo per taluni scopi determinati (art. 11, comma 1, lett. b, del Codice) (22);

- secondo modalità di messa a disposizione *online* conformi ai principi di necessità, proporzionalità e pertinenza (artt. 3 e 11 del Codice) (23);

- a condizione che gli utilizzatori adottino modalità tecniche e ri-spettino specifici vincoli giuridici definiti in apposite licenze predisposte al fine di individuare idonee cautele per tutelare i diritti degli interessati nei successivi trattamenti di dati a fini di riutilizzo (24).

---

20. Al riguardo, il mero rinvio alla disciplina generale sul riutilizzo dei dati pubblici (d. lgs. n. 36/2006 e dir. 2003/98/CE) non può costituire una base giuridica idonea a consentire il riutilizzo dei dati personali contenuti nei documenti degli organismi pubblici, essendo, invece, necessario verificare non solo se esiste una norma di settore che preveda specificamente la diffusione al pubblico di tali informazioni, ma anche se e in quali termini in base a tale previsione sia consentito qualsiasi ulteriore trattamento (v. art. 7 del d. lgs. n. 33/2013 e cfr. Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013, cit., specie sez. IV e par. 7.5, Parere n. 3/2013, cit., specie sez. III.2, e All. n. 2).

21. Come detto, il tema della difficoltà di ottenere dati personali effettivamente 'anonimi' che impediscano la re-identificazione degli interessati è stato oggetto degli interventi di alcune autorità nazionali di protezione dei dati ed è attualmente all'attenzione del Gruppo ex Art. 29 (v. *supra* nota 7 e Parere del Gruppo Art. 29 n. 6/2013 cit., sez. VI).

22. Ad esempio, per fini commerciali e/o non commerciali.

23. Ciò sulla base di una rigorosa ponderazione dei rischi di utilizzi impropri e degli effetti negativi che possono derivare agli interessati, tenuto conto delle tipologie di informazioni oggetto di successivo trattamento, delle finalità per le quali esso può essere effettuato, delle categorie di potenziali utilizzatori e degli strumenti utilizzabili. Si fa riferimento in particolare all'adozione di accorgimenti tecnici e giuridici di messa a disposizione dei dati che garantiscano, fra l'altro, l'esattezza e l'aggiornamento delle informazioni rese disponibili, l'ulteriore utilizzo dei dati per finalità e con modalità compatibili con lo scopo iniziale della pubblicazione, la messa a disposizione dei dati per un periodo di tempo limitato e la loro tempestiva cancellazione una volta trascorso tale periodo, nonché l'esercizio dei diritti dell'interessato (compreso il diritto di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione) riguardo ai dati personali resi disponibili per il riutilizzo (art. 6 della direttiva 95/46/CE; artt. 3 e 11, del Codice. Cfr. Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013, cit., sez. VII).

24. Le condizioni di riutilizzo cui si fa riferimento dovrebbero riguardare in particolare le questioni relative alle responsabilità in capo agli utilizzatori e alle modalità che garantiscono un uso corretto dei dati sotto il profilo del rispetto dei diritti delle persone cui questi si riferiscono. Cfr. art. 8, comma 2, d. lgs. n. 36/2006; v. anche art. 8 dir. 2003/98/CE così come modificato dall'art. 1, par. 8 della dir. 2013/37/UE e Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013 cit., sez. VII e X.

I dati personali pubblicati sul *web* per finalità di trasparenza non possono essere riutilizzati da terzi per qualsiasi finalità

I dati sensibili e giudiziari non possono essere oggetto di riutilizzo

Non è consentito il riutilizzo di dati personali sulla base di semplici "licenze aperte"

All'interno del quadro generale delineato, è illecito, ad esempio, riutilizzare a fini di *marketing* o di propaganda elettorale i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica del personale della p.a. oggetto di pubblicazione obbligatoria, in quanto tale ulteriore trattamento deve ritenersi incompatibile con le originarie finalità di trasparenza per le quali i dati sono resi pubblicamente disponibili. Lo scopo perseguito dalle disposizioni che impongono la pubblicazione dei dati del personale, infatti, seppure non espressamente indicato, è quello di aiutare i consociati a individuare i soggetti e i recapiti da contattare per presentare istanze o ottenere informazioni relative a procedimenti di competenza delle pubbliche amministrazioni (es. art. 35, d. lgs. n. 33/2013). Di conseguenza, il personale interessato, tenuto conto del contesto in cui i dati che lo riguardano sono stati raccolti, non potrebbe ragionevolmente prevedere che questi possano essere utilizzati per scopi non collegati alle proprie attività lavorative (25).

In ogni caso, nella valutazione d'impatto sopra delineata, è necessario tener conto che, anche alla luce di un'interpretazione sistematica delle disposizioni del decreto sulla trasparenza, i dati personali sensibili e giudiziari sono espressamente esclusi dal riutilizzo (art. 4, comma 1, e art. 7 del d. lgs. n. 33/2013).

Va tenuto presente, inoltre, che non è ammesso l'incondizionato riutilizzo di dati personali oggetto di pubblicazione obbligatoria sulla base di mere licenze aperte che non pongano alcuna limitazione all'ulteriore trattamento dei dati (26). Laddove, infatti, il soggetto che ha assolto gli obblighi di pubblicazione dei dati personali *online* voglia rendere gli stessi – dopo avere effettuato la predetta valutazione d'impatto *privacy* – anche riutilizzabili, è invece indispensabile che lo stesso predisponga sul proprio sito istituzionale licenze *standard* (27), in formato elettronico e rese facilmente conoscibili ai potenziali utilizzatori, le quali stabiliscano chiaramente le modalità di carattere giuridico e tecnico che presiedono al corretto riutilizzo di tali dati (28).

In proposito, per garantire il rispetto dei diritti degli interessati da parte degli utilizzatori, i termini delle licenze per il riutilizzo dovrebbero contenere una clausola di protezione dei dati

25. Cfr. Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013, cit., par. 7.6.

26. Cfr. Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013, cit., par. 10.4.

27. Sulle licenze *standard* si rinvia agli artt. 2, comma 1, lett. h), 5, comma 1, e 8, comma 1, del d. lgs. n. 36/2006; v. anche art. 8, della dir. 2003/98/CE così come modificato dall'art. 1, par. 8, della dir. 2013/37/UE.

28. Tale esigenza è peraltro imprescindibile al fine di non ingenerare equivoci sulla legittimità del riutilizzo dei dati personali pubblicati *online*, stante la disposizione del *Codice dell'amministrazione digitale* in base alla quale, nel rispetto dalla disciplina in materia di trattamento dei dati personali (art. 2, comma 5, d. lgs. n. 82/2005), qualunque informazione o documento pubblicato dall'amministrazione con qualsiasi modalità, senza l'espressa adozione di una licenza, si intende rilasciato come "dato di tipo aperto", disponibile al riutilizzo gratuito da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, e in formato aperto e disaggregato (artt. 52, comma 2, e 68, comma 3, ivi).



sia quando il riutilizzo riguardi dati personali, sia quando riguardi dati anonimi derivati da dati personali (29). Nel primo caso, le condizioni di licenza dovrebbero indicare chiaramente le finalità e le modalità degli ulteriori trattamenti consentiti. Nel secondo caso tali condizioni dovrebbero, invece, vietare ai titolari delle licenze di re-identificare gli interessati e di assumere qualsiasi decisione o provvedimento che possa riguardarli individualmente sulla base dei dati personali così ottenuti, nonché prevedere in capo ai medesimi titolari l'obbligo di informare l'organismo pubblico nel caso in cui venisse rilevato che gli individui interessati possano essere o siano stati re-identificati. (30)

Infine, dal punto vista tecnico, è importante considerare con attenzione quali accorgimenti tecnologici possono essere messi in atto per ridurre i rischi di usi impropri dei dati personali resi disponibili *online* e delle conseguenze negative che possono derivarne agli interessati. In questo quadro devono essere privilegiate modalità tecniche di messa a disposizione dei dati a fini di riutilizzo che consentano di controllare gli accessi a tali dati da parte degli utilizzatori e che impediscano la possibilità di scaricare o di duplicare in maniera massiva e incondizionata le informazioni rese disponibili, nonché l'indiscriminato utilizzo di *software* o programmi automatici (31).

Predisposizione di accorgimenti tecnici per ridurre il rischio di riutilizzo improprio di dati personali

#### 7. Durata degli obblighi di pubblicazione (artt. 8, 14, comma 2, 15, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013)

L'art. 8, comma 3, del d. lgs. n. 88/2013 prevede che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione *“sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli*

Durata della pubblicazione

29. Tali accorgimenti sono volti, nel primo caso, a evitare che i dati personali accessibili online siano riutilizzati in termini incompatibili con gli scopi originari e, nel secondo, a garantire che questi siano effettivamente utilizzati in forma anonima e aggregata.

30. Cfr. Gruppo Art. 29, Parere n. 6/2013, cit., sez. X. Cfr. anche i sopra citati commenti del Garante europeo per la protezione dei dati in risposta alla consultazione pubblica avviata dalla Commissione europea sulle linee guida previste dal considerando n. 36 della dir. 2013/37/UE.

31. A titolo esemplificativo, è possibile utilizzare a questo scopo sistemi di verifica 'captcha' o interfacce personalizzate con funzionalità di accesso ai dati limitato (ad esempio, previa registrazione dell'utente oppure limitando le interrogazioni eseguibili sui dati base accessibili online o la quantità e il tipo di dati ottenibili); oppure sistemi di web publishing e Cms (Content management systems) in grado di associare ai dati resi pubblici, anche mediante l'utilizzo di parole-chiave (meta-dati), regole di accesso e di utilizzo dei dati che consentono di regolarne la permanenza all'interno del sito istituzionale, consentendone anche la loro agevole rimozione, anche in forma automatica, al verificarsi di determinati eventi quali intervalli temporali o soglie di accessi online. In assenza di meccanismi automatizzati di gestione del termine di scadenza dei dati sul sito istituzionale, andrebbero inoltre previste procedure di verifica della validità temporale e del requisito di disponibilità al pubblico delle informazioni, da programmare con cadenza periodica o in seguito a un aggiornamento delle informazioni.

*atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4”.*

Ai sensi di tale disposizione, dunque, il periodo di mantenimento di dati, informazioni e documenti sul *web* coincide in linea di massima con il termine di cinque anni.

Sono tuttavia espressamente previste deroghe alla predetta durata temporale quinquennale:

a) nel caso in cui gli atti producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni, con la conseguenza che gli stessi devono rimanere pubblicati fino alla cessazione della produzione degli effetti;

b) per alcuni dati e informazioni riguardanti i *“titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale”* (art. 14, comma 2) e i *“titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”* che devono rimanere pubblicati *online* per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico (art. 15, comma 4);

c) nel caso in cui siano previsti *“diversi termini”* dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. In merito, si evidenzia come il Codice – che non prevede termini espliciti (come già evidenziato dal Garante nel parere del 7 febbraio 2013 (32)), – richiede espressamente che i dati personali devono essere *“conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati”* e che l'interessato ha diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali *“di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati”* (artt. 11, comma 1, lett. e, e 7, comma 3, lett. b, del Codice). Tali articoli recepiscono, peraltro, le identiche disposizioni contenute nella direttiva 95/46/CE relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (33) le quali, in quanto tali, non possono essere derogate dalla disciplina nazionale in virtù del primato del diritto europeo. Da tale principio, inoltre, discende l'obbligo di interpretare il diritto nazionale in maniera conforme al diritto europeo (34) e, nello specifico, alle disposizioni direttamente applicabili che impongono il rispetto dei principi di pertinenza, necessità e proporzionalità, in base alle quali la pubblicazione di dati personali è consentita soltanto quando è al contempo necessaria e appropriata rispetto all'obiettivo perseguito e, in particolare, quando l'obiettivo perseguito

32. Cfr. in particolare par. 7.

33. Cfr. art. 6, par. 1, lett. e), e art. 12, par. 1, lett. b), dir. 95/46/CE.

34. Cfr., in particolare, ex pluribus, le sentenze della Corte di Giustizia CE, 10 aprile 1984, causa 14/83, *Von Colson e Kamann*, punto 26; 13 novembre 1990, C-106/89, *Marleasing*, punto 8; 16 dicembre 1993, causa C- 334/92, *Wagner Miret*, punto 20; 25 febbraio 1999, causa C-131/97, *Carbonari*, punto 48; 5 ottobre 2004, C-397/01, *Pfeiffer*, punto 114; Corte di Giustizia CE, 29/1/2008, C-275/06, *Productores de Música de España-Promusicae*, punto 70.



non può essere realizzato in modo ugualmente efficace con modalità meno pregiudizievoli per la riservatezza degli interessati. (35)

Per tale motivo, il Garante ritiene che laddove atti, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza, contengano dati personali, questi ultimi devono essere oscurati, anche prima del termine di cinque anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti.

I dati personali pubblicati devono essere oscurati anche prima della scadenza dei cinque anni se sono cessate le finalità del trattamento

*7.a. Le sezioni di “archivio” dei siti web istituzionali (art. 9, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013)*

L'art. 9, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 prevede che *“Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 8, comma 3, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Amministrazione trasparente”. I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3”*.

La disposizione richiamata richiede ai soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione di conservare e mettere a disposizione i documenti, le informazioni e i dati all'interno della sezione di archivio dei siti *web*, eventualmente anche prima che sia terminato il periodo di pubblicazione.

Con riferimento alla documentazione contenente dati personali, si precisa che la predetta ipotesi di “messa a disposizione” della documentazione nella sezione di archivio non comporta l'accesso e la conoscenza indiscriminata degli stessi una volta scaduti i diversi periodi di pubblicazione previsti dall'art. 8, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013. Ciò perché, in caso contrario, si determinerebbe una diffusione *sine die* di dati personali *online* in violazione dei principi contenuti nella normativa europea come quello di proporzionalità descritto nel paragrafo precedente (36). Inoltre, sempre ragionando *a contrario*, la formazione della sezione

Accesso selettivo alla documentazione trasferita nella sezione “archivio” del sito *web* istituzionale

35. Cfr. art. 6, par. 1, lett. c), e art. 7, par. 1, lett. c) e d), dir. 95/46/CE; artt. 3 e 11 del Codice. V. inoltre, Corte di Giustizia CE, 20/5/2003, cause riunite C-465/00, C-138/01 e C-139/01 e Corte Costituzionale austriaca 28 novembre 2003, KR 1/00-33 (in <http://www.vfgh.at/cms/vfghsite/attachments/3/8/6/CH0006/CMS1108403943433/kr1-33-00.pdf>). Si ricorda che i principi di derivazione comunitaria richiamati soddisfano i requisiti dell'immediata applicabilità (cfr. la già citata sentenza della Corte di Giustizia CE, 20/5/2003, punti 98-100), con la conseguenza di obbligare, come già ricordato, non solo i giudici nazionali ma anche gli organi amministrativi a disapplicare la legislazione nazionale contrastante con la normativa comunitaria senza doverne attendere la rimozione in sede legislativa o per il tramite di impugnazioni di incostituzionalità (Corte cost. 11/7/1989, n. 389; cfr. anche Corte di Giustizia 9 marzo 1978 causa C-106/77).

36. Cfr. artt. 6, 7 e 12 dir. 95/46/CE cit. Sul punto, peraltro, la Corte di Giustizia dell'Unione europea (sent. 9/11/2010, cause riunite C-92/09 e C-93/09) ha dichiarato l'invalidità di un regolamento comunitario nella parte in cui imponeva la pubblicazione di dati personali di beneficiari di finanziamenti di fondi strutturali senza prevedere, fra l'altro, un limite temporale per la durata della stessa, commisurato ai periodi nel corso dei quali gli interessati hanno percepito gli aiuti.

archivio si trasformerebbe in un mero trasferimento di documenti, informazioni e dati da una parte all'altra dello stesso sito *web* e all'interno, peraltro, della stessa sezione "*Amministrazione trasparente*".

Di conseguenza, per attuare le esigenze sottese alla prevista ipotesi di consultabilità di atti e documenti contenuti nella sezione archivio, non è in linea generale giustificato, alla luce del principio di proporzionalità, consentire, al di fuori dei casi espressamente previsti, l'accesso *online* libero e incondizionato alla consultazione di atti e documenti contenenti informazioni personali, specie se aventi natura sensibile, senza applicare criteri selettivi.

In tale quadro, bisogna, quindi, rendere disponibile la documentazione contenuta nelle sezioni di archivio secondo le regole sull'accessibilità degli "archivi"<sup>37)</sup>, individuando le condizioni di accesso e selezionando, a tal fine, anche preliminarmente, nell'ambito dei singoli atti e documenti, le informazioni da rendere consultabili. In tale prospettiva, si ritiene che le informazioni personali contenute in atti e documenti possano essere reperibili nelle sezioni di archivio, mediante modalità che ne garantiscano tra l'altro la "*semplicità di consultazione*" e la "*facile accessibilità*" (art. 6 del d. lgs. n. 33/2013)<sup>38)</sup>, attraverso, ad esempio, l'attribuzione alle persone che ne hanno fatto richiesta, nel rispetto delle predette regole, di una chiave personale di identificazione informatica secondo le regole stabilite in materia dal Codice dell'amministrazione digitale.

In alternativa, il Garante ritiene che è comunque possibile la libera consultazione da parte di chiunque della sezione di archivio a condizione che i soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza adottino opportune misure a tutela degli interessati avendo cura di rendere anonimi i dati personali contenuti nella documentazione inserita in archivio, fermo restando il rispetto delle disposizioni normative sulla tenuta degli "archivi" sopra richiamate. Sulle misure e sugli accorgimenti necessari per l'anonimizzazione dei dati si rimanda alle indicazioni contenute *supra* in par. 3.

Per espressa previsione normativa, infine, i dati e le informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici, di cui al citato art. 14, non devono essere trasferiti nelle sezioni di archivio dei siti *web* istituzionali alla scadenza del termine di pubblicazione (art. 14, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013).

In alternativa  
rendere anonimi i  
dati contenuti nella  
sezione "archivio"  
del sito *web*  
istituzionale

Eccezione al  
trasferimento dei  
dati in archivio (ad  
es., situazione  
patrimoniale dei  
titolari di incarichi  
di indirizzo  
politico)

37. Cfr. artt. 124 ss., del d. lgs. 22/1/2004 n. 42. Al riguardo, vedi anche il *Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici* (all. A.2 del Codice in materia di protezione dei dati personali, Prov. n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001, in G.U. 5 aprile 2001, n. 80).

38. Articolo espressamente richiamato dall'art. 9, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013



#### 8. Indicizzazione tramite motori di ricerca (art. 9, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013)

L'art. 9 del d. lgs. n. 33/2013 stabilisce che *“Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione trasparente””*.

Si evidenzia che l'obbligo di indicizzazione nei motori generalisti durante il periodo di pubblicazione obbligatoria è limitato ai soli dati tassativamente individuati ai sensi delle disposizioni in materia di trasparenza da collocarsi nella “sezione “Amministrazione trasparente””, con esclusione di altri dati che si ha l'obbligo di pubblicare per altre finalità di pubblicità diverse da quelle di “trasparenza”, come esposto nell’“Introduzione” e nella parte seconda delle presenti Linee guida.

Sono, fra l'altro, espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e i dati giudiziari (art. 4, comma 1, d. lgs. n. 33/2013). Pertanto, i soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. n. 33/2013 devono provvedere alla relativa deindicizzazione tramite – ad esempio – l'inserimento di metatag noindex e noarchive nelle intestazioni delle pagine *web* o alla codifica di regole di esclusione all'interno di uno specifico file di testo (il file robots.txt) posto sul server che ospita il sito *web* configurato in accordo al Robot Exclusion Protocol (avendo presente, comunque, come tali accorgimenti non sono immediatamente efficaci rispetto a contenuti già indicizzati da parte dei motori di ricerca Internet, la cui rimozione potrà avvenire secondo le modalità da ciascuno di questi previste)(39).

I dati sensibili e giudiziari non possono essere indicizzati

#### 9. Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione

##### *9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)*

La disciplina in materia di trasparenza prevede di rendere visibile al pubblico, rispetto a taluni soggetti, informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti, nella forma del *curriculum* redatto in conformità al vigente modello europeo (art. 10, comma 8, lett. d).

Le ipotesi previste riguardano, ad esempio, i curricula professionali dei titolari di incarichi di indirizzo politico (art. 14), dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15, comma 1, lett. b), nonché delle posizioni dirigenziali attribuite a persone – anche esterne alle pubbliche amministrazioni – individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 15, comma 5), dei

---

39. Per approfondimenti, si consulti, a tal proposito, l'indirizzo web: <http://www.robotstxt.org/>.

Evitare la pubblicazione di dati personali eccedenti e non pertinenti nel curriculum europeo

componenti degli organismi indipendenti di valutazione (art. 10, comma 8, lett. c), nonché dei dirigenti in ambito sanitario come individuati dall'art. 41, commi 2 e 3.

Il riferimento del legislatore all'obbligo di pubblicazione del curriculum non può tuttavia comportare la diffusione di tutti i contenuti astrattamente previsti dal modello europeo (rispondendo taluni di essi alle diverse esigenze di favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro in vista della valutazione di candidati oppure, nel corso del rapporto di lavoro, per l'assegnazione dell'interessato a nuovi incarichi o per selezioni concernenti la progressione di carriera), ma solo di quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento dovrà pertanto operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). In tale prospettiva, sono pertinenti le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative (ad esempio, gli incarichi ricoperti), nonché ulteriori informazioni di carattere professionale (si pensi alle conoscenze linguistiche oppure alle competenze nell'uso delle tecnologie, come pure alla partecipazione a convegni e seminari oppure alla redazione di pubblicazioni da parte dell'interessato). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità. (40)

Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum ai sensi dell'art. 7 del Codice evidenziando gli elementi oggetto di aggiornamento. (41)

#### *9.b. Obblighi di pubblicazione della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari (art. 14 del d. lgs. n. 33/2013)*

L'art. 14 del d. lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione delle "dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano" (42).

40. V. Prov. del Garante del 16 luglio 2009 in materia di "Pubblica amministrazione: dirigenza e assenze e presenze del personale" (doc. web n. 1639950), e circolare del Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2009.

41. Ivi.

42. In relazione all'ambito soggettivo di applicazione di tale articolo si rimanda alle indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n. 65/2013 in tema di "Applicazione dell'art. 14 del d. lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico" del 31 luglio 2013, in <http://www.civit.it/?p=9381>.



Con riferimento all'obbligo di pubblicazione della dichiarazione dei redditi, la predetta disposizione deve essere coordinata con le altre disposizioni dello stesso d. lgs. n. 33/2013 (art. 4, comma 4), con i principi di pertinenza e non eccedenza (art. 11, comma 1, lett. d, del Codice), nonché con le previsioni a tutela dei dati sensibili (art. 22 del Codice).

Evitare la pubblicazione di dati personali eccedenti e non pertinenti contenuti nella dichiarazione dei redditi

Pertanto, ai fini dell'adempimento del previsto obbligo di pubblicazione, risulta sufficiente pubblicare copia della dichiarazione dei redditi – dei componenti degli organi di indirizzo politico e, laddove vi acconsentano, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado – previo però oscuramento, a cura dell'interessato o del soggetto tenuto alla pubblicazione qualora il primo non vi abbia provveduto, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, etc.), nonché di quelle dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile, come, fra l'altro, le indicazioni relative a:

- familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
- spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
- erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri nei paesi non appartenenti all'OCSE;
- contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso che operano esclusivamente nei settori di cui all'art. 1 della l. 15 aprile 1886, n. 3818, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie;
- spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
- scelta per la destinazione dell'otto per mille;
- scelta per la destinazione del cinque per mille.

Esempi di informazioni eccedenti

Si ricorda che non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del d. lgs. n. 33/2013.

Non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge e dei parenti che non hanno prestato il relativo consenso

*9.c. Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi (artt. 15, 18 e 41, del d. lgs. n. 33/2013)*

La disciplina in materia di trasparenza prevede che informazioni concernenti l'entità di corrispettivi e compensi percepiti da alcune tipologie di soggetti formino oggetto di pubblicazione secondo le modalità previste dal d. lgs. n. 33/2013. Tra questi ultimi sono annoverati, ad esempio, i titolari di incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e di collaborazione o consulenza (cfr. artt. 15 e 41, commi 2 e 3), nonché i dipendenti pubblici cui siano stati conferiti o autorizzati incarichi (art. 18).

Pertanto, ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, risulta proporzionato indicare il compenso complessivo percepito dai singoli soggetti interessati, determinato tenendo conto di tutte le componenti, anche variabili, della retribuzione. Non appare, invece, giustificato riprodurre sul *web* la versione integrale di documenti contabili, i dati di dettaglio risultanti dalle dichiarazioni fiscali oppure dai cedolini dello stipendio di ciascun lavoratore (43) come pure l'indicazione di altri dati eccedenti riferiti a percettori di somme (quali, ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti).

Non risulta inoltre giustificata la pubblicazione di informazioni relative alle dichiarazioni dei redditi dei dipendenti e dei loro familiari, ipotesi questa che la legge impone esclusivamente nei confronti dei componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14, del d. lgs. n. 33/2013).

*9.d. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (ad es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, art. 23 del d. lgs. n. 33/2013)*

L'art. 23 del d. lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione obbligatoria di elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, tra i quali vanno menzionati i provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. In attuazione di tale disposizione, di questi provvedimenti devono essere pubblicati solo gli elementi di sintesi, indicati nel comma 2, quali il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento. Con particolare riferimento ai provvedimenti finali adottati all'esito dell'espletamento di concorsi oppure di prove selettive non devono formare quindi oggetto di pubblicazione, in base alla disposizione in esame, gli atti nella loro veste integrale contenenti (anche in allegato), le graduatorie formate a conclusione del procedimento, né le informazioni comunque concernenti eventuali prove intermedie che preludono all'adozione dei provvedimenti finali (per i quali restano salve altre forme di conoscibilità

43. V. Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico del 14 giugno 2007.

È sproporzionato riprodurre sul *web* la versione integrale di documenti contabili o i cedolini di pagamento

Pubblicazione dei soli provvedimenti finali e rinvio alle indicazioni contenute nel par. 3.b. della seconda parte delle presenti Linee guida



previste dall'ordinamento: v. in merito, con riguardo alle forme di pubblicità delle graduatorie degli altri atti riguardanti i concorsi, le prove selettive e le progressioni di carriera, le indicazioni contenute nel par. 3.b. della seconda parte delle presenti Linee guida).

***9.e. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27 del d. lgs. n. 33/2013)***

L'art. 26, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 stabilisce l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione *"delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro"*. Il comma 3 del medesimo articolo aggiunge che tale pubblicazione *"costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario"*.

Per le predette pubblicazioni è prevista l'indicazione delle seguenti informazioni: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il *link* al progetto selezionato e al *curriculum* del soggetto incaricato (art. 27, comma 1).

In tale quadro, lo stesso d. lgs. n. 33/2013 individua una serie di limiti all'obbligo di pubblicazione di atti di concessione di benefici economici comunque denominati.

Non possono, infatti, essere pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, nonché gli elenchi dei relativi destinatari:

- a) di importo complessivo inferiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario (44);

Eccezioni  
all'obbligo di  
pubblicazione di  
dati di destinatari di  
benefici economici

---

44. Cfr. sul punto la Delibera CIVIT n. 59/2013 in tema di *"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)"* (in <http://www.civit.it/?p=9059>) che in proposito ha indicato: *"L'art. 26, c. 2, del d. lgs. n. 33/2013, inoltre, stabilisce che la pubblicazione è obbligatoria e condizione di efficacia solo per importi superiori a mille euro. In base a quanto stabilito dalla norma, questi sono da intendersi sia se erogati con un unico atto, sia con atti diversi ma che nel corso dell'anno solare superino il tetto dei mille euro nei confronti di un unico beneficiario. Ove, quindi, l'amministrazione abbia emanato più provvedimenti i quali, nell'arco dell'anno solare, hanno disposto la concessione di vantaggi economici a un medesimo soggetto, superando il tetto dei mille euro, l'importo del vantaggio economico corrisposto, di cui all'art. 27, c. 1, lett. b), del decreto, è da intendersi come la somma di tutte le erogazioni effettuate nel periodo di riferimento. In tali casi, l'amministrazione deve necessariamente pubblicare, come condizione legale di efficacia, l'atto che comporta il superamento della soglia dei mille euro, facendo peraltro riferimento anche alle pregresse attribuzioni che complessivamente hanno concorso al suddetto superamento della soglia"*.

Divieto di diffusione dei dati personali di beneficiari di importi inferiori a mille euro nell'anno solare

b) di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario *"qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute"* (art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013; nonché artt. 22, comma 8, e 68, comma 3, del Codice);

c) di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario *"qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative [...] alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati"* (art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013).

Divieto di diffusione dei dati di beneficiari idonei a rivelare lo stato di salute e relativa casistica

Si ribadisce, con specifico riferimento alle informazioni idonee a rivelare lo stato di salute, che è vietata la diffusione di qualsiasi dato o informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (cfr. *supra* par. 2). Si pensi, ad esempio, all'indicazione:

- della disposizione sulla base della quale ha avuto luogo l'erogazione del beneficio economico se da essa è possibile ricavare informazioni sullo stato di salute di una persona (si pensi all'indicazione "erogazione ai sensi della legge 104/1992" che, come noto, è la *"Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"*);
- dei titoli dell'erogazione dei benefici (es. attribuzione di borse di studio a "soggetto portatore di handicap", o riconoscimento di buono sociale a favore di *"anziano non autosufficiente"* o con l'indicazione, insieme al dato anagrafico, delle specifiche patologie sofferte dal beneficiario);
- delle modalità e dei criteri di attribuzione del beneficio economico (es. punteggi attribuiti con l'indicazione degli *"indici di autosufficienza nelle attività della vita quotidiana"*)(45);
- della destinazione dei contributi erogati (es. contributo per "ricovero in struttura sanitaria" o per "assistenza sanitaria").

Analogamente, è vietato riportare dati o informazioni da cui si può desumere la condizione di indigenza o di disagio sociale in cui versano gli interessati (art. 26, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

Divieto di diffusione dei dati di beneficiari idonei a rivelare situazioni di disagio economico-sociale degli interessati

Si tratta di un divieto funzionale alla tutela della dignità, dei diritti e delle libertà fondamentali dell'interessato (art. 2 del Codice), al fine di evitare che soggetti che si trovano in condizioni disagiate – economiche o sociali – soffrano l'imbarazzo della diffusione di tali informazioni, o possano essere sottoposti a conseguenze indesiderate, a causa della conoscenza da parte di terzi della particolare situazione personale. Si pensi, fra l'altro alle fasce deboli della

---

45. C.d. scala Adl o di Katz.



popolazione (persone inserite in programmi di recupero e di reinserimento sociale, anziani, minori di età, etc.). Alla luce delle considerazioni sopra espresse, spetta agli enti destinatari degli obblighi di pubblicazione *online* contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, in quanto titolari del trattamento, valutare, caso per caso, quando le informazioni contenute nei provvedimenti rivelino l'esistenza di una situazione di disagio economico o sociale in cui versa il destinatario del beneficio e non procedere, di conseguenza, alla pubblicazione dei dati identificativi del beneficiario o delle altre informazioni che possano consentirne l'identificazione. Tale decisione rimane comunque sindacabile da parte del Garante che assicura il rispetto dei predetti principi in materia di protezione dei dati personali.

In ogni modo, si evidenzia che i soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione contenuti nel d. lgs. n. 33/2013 sono tenuti, anche in tale ambito, al rispetto dei principi di necessità (art. 3, comma 1, del Codice), pertinenza e non eccedenza (art. 11, comma 1, lett. d, del Codice), nonché delle disposizioni a tutela dei dati sensibili (art. 22 del Codice).

Non risulta, pertanto, giustificato diffondere, fra l'altro, dati quali, ad esempio, l'indirizzo di abitazione o la residenza, il codice fiscale di persone fisiche, le coordinate bancarie dove sono accreditati i contributi o i benefici economici (codici IBAN), la ripartizione degli assegnatari secondo le fasce dell'Indicatore della situazione economica equivalente-Isee, l'indicazione di analitiche situazioni reddituali, di condizioni di bisogno o di peculiari situazioni abitative, etc.

Si evidenzia, inoltre, che il riutilizzo dei dati personali pubblicati ai sensi dei predetti artt. 26 e 27, non è libero, ma subordinato – come stabilito dallo stesso art. 7 del d. lgs. n. 33/2013 – alle specifiche disposizioni di cui alla direttiva comunitaria 2003/98/CE e al d. lgs. n. 36 del 24 gennaio 2006 di recepimento della stessa, che non pregiudicano in alcun modo il livello di tutela delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali (sul punto si rimanda alle indicazioni fornite supra nel par. 6).

#### *9.e.i. Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118)*

L'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici descritti nel paragrafo precedente deve essere coordinato con le disposizioni che regolano la predisposizione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118).

Per tale motivo – alla luce di un'interpretazione sistematica del quadro normativo emergente dalla recente novella in tema di trasparenza e al fine di non duplicare in capo alle pubbliche amministrazioni gli oneri di pubblicazione – deve ritenersi che l'adempimento delle prescrizioni contenute negli artt. 26 e 27 del d. lgs. n. 33/2013, con le relative modalità ed

Divieto di diffusione di dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti

Limiti al riutilizzo dei dati personali di soggetti destinatari di benefici economici

Coordinamento con gli obblighi previsti dal d.P.R. n. 118/2000

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione contenuti negli artt. 26 e 27 del d. lgs. n. 33/2013 assorbe gli obblighi previsti per gli stessi soggetti dal d.P.R. n. 118/2000

eccezioni descritte nel paragrafo precedente, assorbe gli obblighi previsti dagli artt. 1 e 2 del d.P.R. n. 118 (46).

Per gli stessi motivi, il Garante ritiene, inoltre, che i soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni (47) parimenti tenuti alla pubblicazione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica ai sensi del d.P.R. n. 118/2000 devono comunque rispettare le medesime cautele ed eccezioni previste dagli artt. 26 e 27 descritte nel paragrafo precedente (es.: divieto di pubblicazione dei dati identificativi dei soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell'anno solare, di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati, di dati eccedenti o non pertinenti).

---

46. Cfr. Delibera Civit n. 59/2013 in tema di *"Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"*, cit.

47. Cfr. la definizione contenuta nell'art. 11 del d. lgs. n. 33/2013 che richiama l'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.



## PARTE SECONDA

### PUBBLICITÀ PER ALTRE FINALITÀ DELLA P.A.

#### 1. Limiti alla diffusione di dati personali nella pubblicazione di atti e documenti sul *web* per finalità diverse dalla trasparenza

Come illustrato nell'“*Introduzione*” alle presenti Linee guida, esistono casi e obblighi di pubblicità *online* di dati, informazioni e documenti della p.a., contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle previste in materia di trasparenza, come, fra l'altro, quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli necessari a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia).

Per un'elencazione non esaustiva degli obblighi di pubblicità che ricadono in tale categoria si rinvia agli esempi già illustrati nell'“*Introduzione*” alle presenti Linee guida.

Anche per tali fattispecie occorre – come già indicato per gli obblighi di pubblicità di dati personali per finalità di “*trasparenza*” – che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino se la normativa di settore preveda espressamente tale obbligo (art. 4, comma 1, lett. m, e art. 19, comma 3, del Codice, con riguardo ai dati comuni, nonché artt. 20, 21 e 22, comma 11, con riferimento ai dati sensibili e giudiziari).

Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito *web* istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

Ciò pure in considerazione del fatto che, anche in tale ipotesi, i soggetti pubblici sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi (art. 4, comma 1, lett. c, del Codice), ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (c.d. “*principio di necessità*” di cui all'art. 3, comma 1, del Codice).

Pertanto, anche in presenza di un obbligo di pubblicità è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguite dall'atto (c.d. “*principio di pertinenza e non eccedenza*” di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice).

Il procedimento di selezione dei dati personali suscettibili di essere resi diffusi deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati,

Obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa. Pubblicazione per finalità diverse da quelle di trasparenza

Principio di necessità

Il rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza

Dati sensibili e giudiziari

associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, la vita sessuale (“dati sensibili”), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all’articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (“dati giudiziari”) (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto “indispensabili” per svolgere l’attività istituzionale che non può essere adempiuta, caso per caso, mediante l’utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (artt. 22, in particolare commi 3, 5 e 11 e 68, comma 3, del Codice).

Resta, invece, del tutto vietata la diffusione di “dati idonei a rivelare lo stato di salute” (art. 22, comma 8, del Codice).

Ciò significa, di conseguenza, che è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere lo stato di malattia o l’esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (48).

A tale scopo, fin dalla fase di redazione degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione, nel rispetto del principio di adeguata motivazione, non dovrebbero essere inseriti dati personali “eccedenti”, “non pertinenti”, “non indispensabili” (e, tantomeno, “vietati”). In caso contrario, occorre provvedere, comunque, al relativo oscuramento (49).

Si pensi oltre al caso dei dati sensibili e giudiziari, a quelle informazioni delicate (come ad esempio agli atti adottati nel quadro dell’attività di assistenza e beneficenza, che comportano spesso la valutazione di circostanze e requisiti personali che attengono a situazioni di particolare disagio). Specie in tali casi – come già evidenziato con riferimento alla trasparenza (nel par. 2 della parte prima delle presenti Linee guida) – può risultare utile menzionare i predetti dati solo negli atti a disposizione negli uffici (richiamati quale presupposto della deliberazione e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure fare riferimento a delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici(50).

48. Cfr. i provvedimenti del Garante citati supra in nota 5.

49. In tal senso v. già il parere del Garante del 26 ottobre 1998, doc. web n. 30951; Provvti 17 aprile 2003, doc. web n. 1054640; 12 gennaio 2004, doc. web n. 1053395; 25 gennaio 2007, doc. web n. 1386836; 7 ottobre 2009, doc. web n. 1669620; 12 aprile 2012, doc. web n. 1896533; 1 agosto 2013, doc. web n. 2578588. Nella giurisprudenza di legittimità, in senso analogo, cfr. Cass. civ., sez. I, 20 luglio 2012, n. 12726, che ha confermato il Provvt. Garante 9 dicembre 2003, doc. web n. 1054649; sulla necessità dell’osservanza del principio di proporzionalità (in occasione alla diffusione sull’albo pretorio di dati riferiti alle condizioni di salute dell’interessato) v. altresì Cass. civ., sez. I, 8 agosto 2013, n. 18980; Cass. civ., sez. I, 13 febbraio 2012, n. 2034.

50. Cfr. par. 2 del citato parere del Garante del 7 febbraio 2013, doc. web. n. 2243168.



Per esigenze di chiarezza espositiva, i limiti alla diffusione di dati personali sopradescritti sono sinteticamente rappresentati nello schema 1 riportato in calce al par. 2 della parte prima delle presenti Linee guida.

Rinvio allo schema 1 riportato in calce al par. 2 della parte prima delle Linee guida

## 2. Accorgimenti tecnici in relazione alle finalità perseguite

A fronte della messa a disposizione *online* di atti e documenti amministrativi contenenti dati personali per finalità di pubblicità dell'azione amministrativa, occorre assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità di tali informazioni. A tal fine, è necessario impedire la loro indiscriminata e incondizionata reperibilità in Internet e garantire il rispetto dei principi di qualità ed esattezza dei dati, delimitando la durata della loro disponibilità *online*.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a individuare idonei accorgimenti tecnici per la protezione dei dati personali

### 2.a. Evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti

Occorre evitare, ove possibile, la reperibilità dei dati personali da parte dei motori di ricerca esterni (es. *Google*), stante il pericolo di decontestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni restituite dal motore di ricerca secondo una logica di priorità di importanza del tutto sconosciuta, non conoscibile e non modificabile dall'utente.

Pertanto, è opportuno privilegiare funzionalità di ricerca interne al sito *web*, poiché in tal modo si assicurano accessi maggiormente selettivi e coerenti con le finalità di volta in volta sottese alla pubblicazione, garantendo, al contempo, la conoscibilità sui siti istituzionali delle informazioni che si intende mettere a disposizione (51).

Evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti (ad es. *Google*)

A tale scopo, alla luce dell'attuale meccanismo di funzionamento dei più diffusi motori di ricerca, in relazione ai dati personali di cui si intende limitare la diretta reperibilità *online* tramite tali strumenti, è possibile utilizzare regole di accesso convenzionali concordate nella comunità Internet.

Come già visto (cfr. parte prima, par. 8), si fa riferimento, a titolo esemplificativo, all'inserimento di *metatag noindex* e *noarchive* nelle intestazioni delle pagine *web* o alla codifica di regole di esclusione all'interno di uno specifico file di testo (il file *robots.txt*) posto sul server che ospita il sito *web* configurato in accordo al *Robot Exclusion Protocol* (avendo presente, comunque, come tali accorgimenti non sono immediatamente efficaci rispetto a contenuti già indicizzati da parte dei motori di ricerca Internet, la cui rimozione potrà avvenire secondo le modalità da ciascuno di questi previste)(52).

Come deindicizzare un documento

51. V. Provvedimento riguardante "Motori di ricerca e provvedimenti di Autorità indipendenti: le misure necessarie a garantire il c.d. "diritto all'oblio"" del 10 novembre 2004 (doc. web n. 1116068).

52. Per approfondimenti, si consulti, a tal proposito, l'indirizzo web: <http://www.robotstxt.org/>.

È lecita la diffusione di dati personali solo entro il periodo di tempo previsto dalla normativa di riferimento

In mancanza di limiti temporali sanciti dalla disciplina di settore sono le pubbliche amministrazioni a dover individuare un termine

Le pubbliche amministrazioni devono predisporre opportune cautele per evitare la duplicazione massiva dei file contenenti dati personali

## ***2.b. Tempi limitati e proporzionati di mantenimento della diffusione dei dati personali nel web***

I soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto delle specifiche disposizioni di settore che individuano circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi contenenti dati personali, rendendoli accessibili sul proprio sito *web* solo per l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati (es.: art. 124, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riguardante la pubblicazione di deliberazioni sull'albo pretorio degli enti locali per quindici giorni consecutivi, su cui *infra* par. 3.a.).

Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisce un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati – a cura delle amministrazioni pubbliche titolari del trattamento – congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli *online* (53). Tale lasso di tempo non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati personali stessi sono resi pubblici (54).

Trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati dalla normativa di settore o, in mancanza, dall'amministrazione, determinate notizie, documenti o sezioni del sito devono essere rimossi dal sito *web* oppure devono essere privati degli elementi identificativi degli interessati e delle altre informazioni che possano consentirne l'identificazione.

Resta salva la possibilità di consultare il documento completo, con i riferimenti in chiaro, tramite una rituale richiesta di accesso agli atti amministrativi presso gli uffici competenti, laddove esistano i presupposti previsti dalla l. 7 agosto 1990, n. 241.

## ***2.c. Evitare la duplicazione massiva dei file contenenti dati personali***

Devono essere adottate opportune cautele per ostacolare operazioni di duplicazione massiva dei *file* contenenti dati personali da parte degli utenti della rete, rinvenibili sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, mediante l'utilizzo di *software* o programmi automatici, al fine di ridurre il rischio di riproduzione e riutilizzo dei contenuti informativi in ambiti e contesti differenti.

---

53. A titolo esemplificativo, è possibile utilizzare a questo scopo sistemi di *web publishing* e *Cms* (*Content management systems*) in grado di attribuire, anche mediante l'utilizzo di parole-chiave (meta-dati), un intervallo temporale di permanenza della documentazione all'interno del sito istituzionale, consentendone una sua agevole rimozione, anche in forma automatica. In assenza di meccanismi automatizzati di gestione del termine di scadenza della medesima documentazione, andrebbero inoltre previste procedure di verifica della validità temporale e del requisito di disponibilità al pubblico delle informazioni ivi contenute, da programmare con cadenza periodica o in seguito a un aggiornamento dell'informazione. Cfr. anche le Linee guida per i siti web della PA del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione redatte dall'allora DigitPa (ora AgID) ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009 (in <http://www.funzionepubblica.gov.it/lazione-del-ministro/linee-guida-siti-web-pa/presentazione.aspx>).

54. Cfr. Prov. 6 dicembre 2012, n. 384, doc. *web* n. 2223278.



A tale scopo si può fare ricorso ad accorgimenti consistenti, ad esempio, nell'uso di strumenti tecnologici in grado di riconoscere accessi che risultino anomali per la loro frequenza o perché realizzati tramite l'azione di strumenti automatizzati e non da persone: si può ricorrere in tal caso a sistemi di verifica *'captcha'* (55).

Gli accorgimenti che si intende utilizzare devono comunque essere conformi ai principi di fruibilità, di usabilità e di accessibilità dei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, garantendo in particolare l'accessibilità alle informazioni riprodotte *online* anche alle persone disabili (56).

#### **2.d. Dati personali esatti e aggiornati**

Per garantire la qualità dei dati personali trattati, le amministrazioni pubbliche, nel procedere alla divulgazione *online* nei casi previsti dalla disciplina di settore di dati e informazioni, sono tenute a mettere a disposizione soltanto dati personali esatti e aggiornati (art. 11, comma 1, lett. c, del Codice).

Le pubbliche amministrazioni possono diffondere solo dati personali esatti e aggiornati

A tale fine, occorre adottare idonee misure per eliminare o ridurre il rischio di cancellazioni, modifiche, alterazioni o decontestualizzazioni delle informazioni e dei documenti resi disponibili tramite il proprio sito *web* istituzionale. Un utile accorgimento consiste, ad esempio, nell'indicazione, tra i dati di contesto riportati all'interno del contenuto informativo dei documenti (57), delle fonti attendibili per il reperimento dei medesimi documenti. Un ulteriore accorgimento la cui adozione potrà essere valutata dalle amministrazioni pubbliche titolari del trattamento, anche in relazione a specifiche categorie di documenti, è la sottoscrizione del documento pubblicato sul sito *web* con firma digitale (58) o altro accorgimento equivalente, in modo da garantirne l'autenticità e l'integrità.

Il rischio della decontestualizzazione è strettamente correlato alla possibilità che i contenuti informativi disponibili sul sito istituzionale sono accessibili mediante l'utilizzo di motori di ricerca esterni, oppure sono reperibili attraverso la consultazione di siti *web* dove sono ospitate copie dei medesimi contenuti informativi.

Pertanto, ogni file oggetto di pubblicazione sui siti *web* istituzionali, potendo essere letto

55. Sul punto, si rimanda alle precisazioni contenute supra in nota 31.

56. V., al riguardo, art. 53 del CAD; v. anche d.P.R. 1 marzo 2005, n. 75 "Regolamento di attuazione della l. 9 gennaio 2004, n. 4, per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici" e d.m. 30 aprile 2008 "Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili".

57. V. la Delibera n. 105/2010 della CIVIT recante le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)", in <http://www.civit.it/wp-content/uploads/Delibera-n.105.20102.pdf>.

58. Si rinvia, al riguardo, alle regole tecniche sulla firma digitale dettate da DigitPA (ora AgID) reperibili sul sito istituzionale dell'ente: <http://www.digitpa.gov.it/>.

in un altro ambito e in un momento successivo alla sua diffusione, dovrebbe prevedere l'inserimento dei "dati di contesto" (es. data di aggiornamento, periodo di validità, amministrazione, segnature di protocollo o dell'albo).

### 3. Fattispecie esemplificative

#### 3.a. Albo pretorio online degli enti locali

Albo pretorio online  
degli enti locali: art.  
124 del d. lgs. n.  
267/2000

La disposizione di ordine generale sulla tenuta dell'albo pretorio negli enti locali è contenuta nel *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*, il quale sancisce che *"Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge"* e che *"Tutte le deliberazioni degli altri enti locali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del comune ove ha sede l'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni"* (art. 124, commi 1 e 2, del d. lgs. n. 267/2000).

Va aggiunto che, accanto a tale regola, nel corso del tempo si sono susseguite molteplici disposizioni di natura statale, regionale e locale che sanciscono a carico degli enti locali ulteriori obblighi di pubblicazione di atti e documenti nella bacheca dell'albo pretorio per periodi di tempo differenziati, producendo una frammentazione della disciplina in materia (59).

L'art. 32 della  
l. n. 69/2009

A seguito dell'entrata in vigore della riforma contenuta nella l. 18 giugno 2009, n. 69, recante "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", gli enti locali hanno provveduto all'istituzione dell'albo pretorio online al fine di adempiere agli obblighi di pubblicità legale dei propri atti.

---

59. Cfr., a titolo esemplificativo, *ex pluribus*, l'affissione nell'albo del comune dell'avviso di depo-sito dell'atto da notificare a persona irreperibile in materia di accertamento delle imposte sui redditi (art. 60, comma 1, lett. e, del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 600); l'affissione all'albo comunale o provinciale della notizia dell'inadempienza alla diffida ad adempiere l'obbligo di pubblicità della situazione patrimoniale da parte degli amministratori locali (art. 14, comma 1, della legge 5 luglio 1982, n. 441); l'affissione nell'albo comunale da parte del segretario comunale dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente, oggetto dei rapporti degli ufficiali e agenti di polizia giudiziaria e delle relative ordinanze di sospensione (art. 31, comma 7, del d.P.R. 6 giugno 2001, n. 380); l'affissione dell'avviso del sindaco contenente l'invito ai cittadini a presentare eventualmente ricorso contro le decisioni della Commissione elettorale comunale relative l'iscrizione nelle liste elettorali e dell'avviso del deposito presso la segreteria del comune dell'elenco revisionato degli elettori iscritti alle liste elettorali (art. 18, comma 1, e art. 32, comma 6, del d.P.R. 20 marzo 1967, n. 223); l'affissione all'albo pretorio del comune di una copia dell'elenco dei cittadini che, pur essendo compresi nelle liste elettorali, non avranno compiuto, nel primo giorno fissato per le elezioni, il diciottesimo anno di età redatta dalla commissione elettorale comunale (art. 33, comma 3, del d.P.R. n. 223/1967 cit.); l'affissione all'albo pretorio del comune dell'elenco dei giudici popolari di Corte di assise e di Corte di assise di appello (artt. 17 ss. della legge 10 aprile 1951, n. 287).



La disciplina appena richiamata, infatti, senza abrogare le precedenti disposizioni in materia di tenuta dell'albo pretorio, ha sancito espressamente che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati" e che "a decorrere dal 1 gennaio 2011 [...] le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale" (art. 32, commi 1 e 5). Dal 1° gennaio 2011, dunque, gli obblighi di pubblicità legale che gli enti locali assolvevano attraverso l'affissione all'albo pretorio sono sostituiti dalla pubblicazione della medesima documentazione nei rispettivi siti *web* istituzionali (60).

Pertanto, l'amministrazione locale che ha intenzione di pubblicare sull'albo pretorio *online* un atto contenente dati personali (cfr. la definizione contenuta nell'art. 4, comma 1, lett. b, del Codice) è tenuta a verificare, preliminarmente, per i dati comuni, l'esistenza di una norma di legge o di regolamento (ai sensi dell'art. 19, comma 3, del Codice) oppure, per i dati sensibili e giudiziari, di una norma di legge (ai sensi degli artt. 20, 21 e art. 22, comma 11, del Codice) che le prescriva l'affissione di quell'atto all'albo pretorio.

Inoltre, anche alle pubblicazioni nell'albo pretorio *online* si applicano tutti i limiti previsti *supra* nel par. 1, della parte seconda, delle presenti Linee Guida (cfr. divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute e cautele per gli altri dati sensibili e giudiziari; nonché divieto di diffondere dati personali non necessari, non pertinenti o eccedenti).

Con specifico riferimento, inoltre, ai dati sensibili e giudiziari, gli enti locali devono agire nel rispetto del proprio regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari adottato in conformità agli schemi tipo Anci, Upi e Uncem su cui il Garante ha già espresso parere favorevole, rispettivamente, il 21 settembre 2005, il 7 settembre 2005 e il 19 ottobre 2005 (v. doc. *web* n. 1174532, doc. *web* n. 1175684, doc. *web* n. 1182195).

Una volta trascorso il periodo temporale previsto dalle singole discipline per la pubblicazione degli atti e documenti nell'albo pretorio, gli enti locali non possono continuare a diffondere i dati personali in essi contenuti. In caso contrario, si determinerebbe, per il periodo eccedente la durata prevista dalla normativa di riferimento, una diffusione dei dati personali illecita perché non supportata da idonei presupposti normativi (art. 19, comma 3, del Codice). Ciò, salvo che gli stessi atti e documenti non debbano essere pubblicati in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza (cfr. parte prima delle presenti Linee guida).

Lecita la diffusione di dati personali nell'albo pretorio *online* solo se prevista da una specifica norma di legge o di regolamento

Il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza e le cautele per i dati sensibili e giudiziari: rinvio al par. 1 della parte seconda

Lecita la diffusione dei dati personali solo entro il limite temporale previsto dalla normativa di riferimento

60. Per una specifica delle caratteristiche dell'albo pretorio si rimanda alle indicazioni contenute nel Vademecum elaborato da DigitPA (ora AgID) del luglio 2011 intitolato "Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo online", in [http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/VADEMECUM%202011\\_Modalita\\_publicazione\\_documenti\\_Albo\\_online.pdf](http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/VADEMECUM%202011_Modalita_publicazione_documenti_Albo_online.pdf).

Archivi degli atti e  
della normativa  
degli enti locali

Evitare  
l'indicizzazione nei  
motori di ricerca  
generalisti dei dati  
personali contenuti  
negli atti pubblicati  
nell'albo pretorio  
online

A tal proposito, ad esempio, la permanenza nel web di dati personali contenuti nelle deliberazioni degli enti locali oltre il termine di quindici giorni, previsto dall'art. 124 del citato d. lgs. n. 267/2000, può integrare una violazione del suddetto art. 19, comma 3, del Codice, laddove non esista un diverso parametro legislativo o regolamentare che preveda la relativa diffusione (61).

Nell'ipotesi in cui, invece, la normativa di riferimento non indichi la durata temporale dell'affissione all'albo, l'amministrazione deve comunque individuare un congruo periodo di tempo – non superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati stessi sono stati resi pubblici – entro il quale i dati personali devono rimanere disponibili. Per i motivi esposti nell'“Introduzione” e nel par. 1 della parte prima delle presenti Linee guida alle pubblicazioni nell'albo pretorio *online* non si applica l'arco temporale dei cinque anni previsto per la pubblicità di dati e informazioni sui siti web istituzionali per finalità di trasparenza di cui all'art. 8 del d. lgs. n. 33/2013.

Pertanto – una volta trascorso il periodo di pubblicazione previsto dalle singole discipline di riferimento oppure, in mancanza, decorso il periodo di tempo individuato dalla stessa amministrazione – se gli enti locali vogliono continuare a mantenere nel proprio sito *web* istituzionale gli atti e i documenti pubblicati, ad esempio nelle sezioni dedicate agli archivi degli atti e/o della normativa dell'ente, devono apportare gli opportuni accorgimenti per la tutela dei dati personali. In tali casi, quindi, è necessario provvedere a oscurare nella documentazione pubblicata i dati e le informazioni idonei a identificare, anche in maniera indiretta, i soggetti interessati.

Poiché, inoltre, la finalità perseguita mediante gli obblighi di pubblicazione nell'albo pretorio *online* riguarda atti e provvedimenti concernenti questioni rilevanti essenzialmente nell'ambito della collettività locale di riferimento, risulta sproporzionato, rispetto alla finalità di pubblicità, consentire l'indiscriminata reperibilità in rete dei dati personali contenuti in atti e provvedimenti amministrativi tramite i comuni motori di ricerca generalisti (es. *Google*). Pertanto, si consiglia alle amministrazioni pubbliche responsabili dell'inserzione degli atti nell'albo pretorio *online*, di adottare gli opportuni accorgimenti tecnici per evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti della documentazione contenente dati personali e pubblicata sull'albo pretorio *online* dei siti istituzionali degli enti locali (sulle tecniche per deindicizzare si rinvia alle indicazioni contenute *supra* nel par. 2.a. della presente parte seconda).

---

61. Cfr. Prov. del 23 febbraio 2012, doc. *web* n. 1876679.



### 3.b. Graduatorie

Con riguardo alla pubblicità degli esiti delle prove concorsuali e delle graduatorie finali – nonché, nei casi (e con le modalità) previsti, dei risultati di prove intermedie – di concorsi e selezioni pubbliche e di altri procedimenti che prevedono la formazione di graduatorie, restano salve le normative di settore che ne regolano tempi e forme di pubblicità (es. affissione presso la sede dell'ente pubblico, pubblicazione nel bollettino dell'amministrazione o, per gli enti locali, all'albo pretorio) (62). Tale regime di conoscibilità, come già rilevato in passato dal Garante (63), assolve alla funzione di rendere pubbliche le decisioni adottate dalla commissione esaminatrice e/o dall'ente pubblico procedente, anche al fine di consentire agli interessati l'attivazione delle forme di tutela dei propri diritti e di controllo della legittimità delle procedure concorsuali o selettive.

Anche a questo riguardo devono essere diffusi i soli dati pertinenti e non eccedenti riferiti agli interessati (64). Non possono quindi formare oggetto di pubblicazione dati concernenti i recapiti degli interessati (si pensi alle utenze di telefonia fissa o mobile, l'indirizzo di residenza o di posta elettronica (65), il codice fiscale, l'indicatore Isee, il numero di figli disabili, i risultati di test psicoattitudinali o i titoli di studio), né quelli concernenti le condizioni di salute degli interessati (cfr. art. 22, comma 8, del Codice), ivi compresi i riferimenti a condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (66).

Resta fermo il regime di pubblicità previsto dalle singole norme di settore

Divieto di diffusione di dati concernenti la condizione di salute e legittimità della sola diffusione di dati pertinenti e non eccedenti

---

62. V. *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico* del 14 giugno 2007, cit., punto 6.1. Cfr. art. 15, d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, in particolare commi 5, 6 e 6 bis e, più in generale, sulla pubblicità delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, art. 35, comma 3, d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

63. Cfr. parr. 6.B.1 e 6.B.2, delle *Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*, 2 marzo 2011 (già par. 6.1 delle *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico*, 14 giugno 2007 e par. 10.2 delle *Linee guida in materia di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione di atti e documenti di enti locali*, doc. web n. 1407101).

64. Cfr. Prov. 6 dicembre 2012, n. 384, doc. web n. 2223278.

65. *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico*, del 14 giugno 2007, cit., par. 6.1; Prov. 6 giugno 2013, n. 274, doc. web n. 2535862; del 6 giugno 2013, n. 275, doc. web n. 2536184; 6 giugno 2013, n. 276, doc. web n. 2536409.

66. Cfr. già *Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web* (pubblicato in G.U. n. 64 del 19 marzo 2011, e doc. web n. 1793203; v. altresì, per fattispecie individuali, Prov. 6 giugno 2013, n. 277, doc. web n. 2554965; 22 novembre 2012, doc. web n. 2194472; 29 novembre 2012, doc. web n. 2192671; 7 ottobre 2009, doc. web n. 1664456; 17 settembre 2009, doc. web n. 1658335; 25 giugno 2009, doc. web n. 1640102; 8 maggio 2008, doc. web n. 1521716; 18 gennaio 2007, doc. web n. 1382026; 27 febbraio 2002, doc. web n. 1063639.

◀ Come già rilevato in passato dal Garante (67), al fine di agevolare le modalità di consultazione delle graduatorie oggetto di pubblicazione in conformità alla disciplina di settore (per finalità diverse dalla trasparenza), le stesse possono altresì essere messe a disposizione degli interessati in aree ad accesso selezionato dei siti *web* istituzionali consentendo la consultazione degli esiti delle prove o del procedimento ai soli partecipanti alla procedura concorsuale o selettiva mediante l'attribuzione agli stessi di credenziali di autenticazione (es. *username* o *password*, numero di protocollo o altri estremi identificativi forniti dall'ente agli aventi diritto, oppure mediante utilizzo di dispositivi di autenticazione, quali la carta nazionale dei servizi).

---

67. *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico*, del 14 giugno 2007, cit., par. 6.1.





**GARANTE  
PER LA PROTEZIONE  
DEI DATI PERSONALI**

**Antonello Soro, *Presidente***  
**Augusta Iannini, *Vice Presidente***  
**Giovanna Bianchi Clerici, *Componente***  
**Licia Califano, *Componente***

**Giuseppe Busia, *Segretario generale***

**Garante per la protezione dei dati personali**  
Piazza di Monte Citorio, 121  
00186 Roma  
tel. 06 696771 - fax 06 696773785  
e-mail: [garante@garanteprivacy.it](mailto:garante@garanteprivacy.it)  
[www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**Per informazioni presso l'Autorità:**  
Ufficio per le relazioni con il pubblico  
Lunedì - Venerdì ore 10.00 - 13.00  
tel. 06 696772917  
e-mail: [urp@garanteprivacy.it](mailto:urp@garanteprivacy.it)  
pec: [urp@pec.gpdp.it](mailto:urp@pec.gpdp.it)

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO, ROBERTO CAVALLUCCI.  
Meldola, 28/06/2022

f.to

**A cura del Servizio relazioni  
con i mezzi di informazione**



BANCA D'ITALIA  
EUROSISTEMA



Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia

## UNITA' DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA

### ISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

#### IL DIRETTORE DELL'UNITÀ DI INFORMAZIONE FINANZIARIA

**Visto** l'articolo 1, comma 2, lettera *bb*), del d.lgs. n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 (*infra*, d.lgs. n. 231/2007 o decreto antiriciclaggio), che definisce le "Pubbliche amministrazioni" come "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica";

**Visto** l'articolo 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, in base al quale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni definite in base ai commi 1 e 2 del medesimo articolo comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (*infra*, UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria (*infra*, CSF), individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette;

**Sentito** il CSF che ha espresso parere favorevole nella riunione del 27 marzo 2018;

#### ADOTTA LE SEGUENTI ISTRUZIONI

##### CAPO I (Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette)

###### Articolo 1 (Comunicazioni)

1. Le Pubbliche amministrazioni tenute a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettuano la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
2. Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati in allegato.



3. La comunicazione è inviata alla UIF anche quando le Pubbliche amministrazioni dispongono di dati e informazioni inerenti a operazioni rifiutate o interrotte ovvero eseguite in tutto o in parte presso altri destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.
4. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo si desume anzitutto dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito internet della UIF. Non è sufficiente, ai fini della comunicazione, la mera omonimia, qualora le Pubbliche amministrazioni possano escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi riportati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico-finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.
5. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo può desumersi altresì dalla rilevazione degli elementi di carattere oggettivo e soggettivo riportati nelle Comunicazioni UIF del 18 aprile 2016 e del 13 ottobre 2017.
6. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
7. Le Pubbliche amministrazioni assicurano la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la comunicazione e del contenuto della medesima.

## Articolo 2

### *(Indicatori di anomalia)*

1. Gli indicatori di anomalia previsti nell'allegato alle presenti istruzioni sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.
2. L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.
3. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.
4. Le Pubbliche Amministrazioni applicano gli indicatori rilevanti alla luce dell'attività istituzionale in concreto svolta e si avvalgono degli indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia attività.
5. Ai fini dell'applicazione degli indicatori, per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o entità giuridica) che entra in relazione con le Pubbliche amministrazioni e riguardo al quale emergono elementi di sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.
6. Per favorirne la lettura e la comprensione alcuni indicatori sono stati specificati in sub-indici; i sub-indici costituiscono un'esemplificazione dell'indicatore di riferimento e devono essere valutati congiuntamente al contenuto dello stesso. I riferimenti dell'indicatore a circostanze oggettive (quali, ad esempio, la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell'operazione) ovvero soggettive (quali, ad esempio, l'eventuale incoerenza della giustificazione addotta o del profilo economico del soggetto cui è riferita l'operazione), seppure non specificamente richiamati, valgono anche con riguardo ai relativi sub-indici.
7. Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.



## **CAPO II**

### **(Modalità e contenuto delle comunicazioni)**

#### Articolo 3

##### *(Modalità e termini)*

1. Le comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line.
2. La comunicazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.
3. Le modalità per l'adesione al sistema di comunicazione on-line e per la trasmissione delle informazioni saranno indicate in un apposito comunicato pubblicato nel sito internet della UIF.
4. Per agevolare le comunicazioni, le Pubbliche amministrazioni possono richiedere alla UIF specifiche deroghe alle modalità di inoltramento stabilite nel presente Capo.

#### Articolo 4

##### *(Contenuto della comunicazione)*

1. Il contenuto della comunicazione si articola in:
  - a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la Pubblica amministrazione;
  - b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
  - c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
  - d) eventuali documenti allegati.
2. Gli standard e le compatibilità informatiche da rispettare per la compilazione delle suddette sezioni informative sono riportati in comunicati pubblicati nel sito internet della UIF.
3. Il contenuto della comunicazione è soggetto a un duplice livello di controlli automatici effettuati dai sistemi informativi della UIF mediante funzionalità disponibili sul portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il primo livello è a richiesta delle Pubbliche amministrazioni; esso non comporta l'acquisizione dei dati da parte della UIF. Il secondo livello di controlli viene effettuato in fase di consegna della comunicazione. Tali controlli sono volti ad assicurare l'integrità e la compatibilità delle informazioni fornite, ma non possono assicurare la completezza della comunicazione.

#### Articolo 5

##### *(Dati identificativi della comunicazione)*

1. La comunicazione indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
2. La comunicazione contiene il riferimento (numero identificativo o numero di protocollo) a eventuali comunicazioni ritenute collegate e il motivo del collegamento.

#### Articolo 6

##### *(Elementi informativi in forma strutturata)*

1. La comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.
2. La comunicazione contiene il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita.
3. La comunicazione può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. E' consentito altresì riportare operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.



## Articolo 7

### *(Elementi descrittivi in forma libera)*

1. Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata di cui all'articolo 6 delle presenti istruzioni.
2. Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto le Pubbliche amministrazioni a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito dalle Pubbliche amministrazioni nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.
3. Le informazioni, espone in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.
4. Le Pubbliche amministrazioni indicano se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

## Articolo 8

### *(Documenti allegati)*

1. I documenti che le Pubbliche amministrazioni ritengano necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta sono allegati alla comunicazione in formato elettronico.
2. I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa sono comunque conservati a cura delle Pubbliche amministrazioni per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.

## Articolo 9

### *(Comunicazione sostitutiva)*

1. Qualora siano riscontrati errori materiali o incongruenze nel contenuto di una comunicazione inviata ovvero si rilevi l'omesso riferimento di informazioni rilevanti in proprio possesso, si procede all'inoltro di una nuova comunicazione che sostituisce integralmente la precedente.
2. La comunicazione sostitutiva riporta:
  - a) il riferimento al numero di protocollo della comunicazione sostituita;
  - b) il contenuto integrale della comunicazione sostituita con i dati rettificati;
  - c) il motivo della sostituzione.
3. Una comunicazione sostitutiva deve essere effettuata anche quando ne faccia richiesta la UIF a seguito del riscontro, dopo la fase di acquisizione, di errori materiali, di incongruenze o di lacune informative nel contenuto della comunicazione.

## Articolo 10

### *(Collegamento tra comunicazioni)*

1. Deve essere indicato il collegamento tra più comunicazioni, qualora:
  - siano ravvisate connessioni tra operazioni sospette, anche imputabili a soggetti diversi;
  - si ritenga che l'operazione sospetta costituisca una continuazione di operazioni precedentemente comunicate;
  - debbano trasmettersi ulteriori documenti in ordine a un'operazione già comunicata.

## CAPO III

### **(Altre disposizioni)**

## Articolo 11

### *(Rapporti con la UIF)*

1. Le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un “gestore” quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.
2. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale “gestore” e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line.

Articolo 12  
*(Disposizioni finali)*

1. Le presenti istruzioni vengono pubblicate nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana. Esse saranno aggiornate periodicamente al fine di integrare gli indicatori di anomalia per l'individuazione delle operazioni sospette, tenendo conto dell'articolazione delle Pubbliche amministrazioni e degli esiti della mappatura e valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo di cui all'art. 10, comma 3, del decreto antiriciclaggio; le istruzioni saranno altresì modificate in relazione agli eventuali adattamenti resi necessari dai provvedimenti adottati dal CSF.
2. I comunicati che riportano istruzioni operative sul contenuto della comunicazione, sul tracciato elettronico nonché sull'accesso e sull'utilizzo della procedura sono pubblicati e periodicamente aggiornati sul sito internet della UIF.

Roma, 23 aprile 2018

IL DIRETTORE  
Claudio Clemente



**A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione**

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio<sup>1</sup>, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte<sup>2</sup> o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

<sup>1</sup> Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

<sup>2</sup> Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.



- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.
4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
  - Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
  - Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

#### **B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.**



5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.



- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

### **C. Indicatori specifici per settore di attività**

#### ***Settore appalti e contratti pubblici<sup>3</sup>***

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni

<sup>3</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.



di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.



### ***Settore finanziamenti pubblici<sup>4</sup>***

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

### ***Settore immobili e commercio***

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
  - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
  - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
  - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
  - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

---

<sup>4</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.



- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.





## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO







# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero: 40**

**Data: 19/04/2022**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 - 2024 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2022

Il giorno **19 aprile 2022**, alle ore **16:00**, nella apposita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
CAVALLUCCI ROBERTO	Sindaco	Presente
RUFFILLI JENNIFER	Assessore	Presente
DRUDI MICHELE	Assessore	Presente
ZUCCHERELLI SIMONA	Assessore	Presente
SANTOLINI FILIPPO	Assessore	Presente

Assume la presidenza il Sindaco Dr. **ROBERTO CAVALLUCCI**.  
Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa **SILVIA SANTATO**.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente dichiara aperta la seduta invitando la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di delibera n. 84 del 19/04/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Visti i pareri espressi a norma dell'Art. 49- 1° comma del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sulla presente deliberazione;

Ritenuto di approvare la proposta di delibera n. 84 del 19/04/2022, allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

## **D E L I B E R A**

1) Di approvare la proposta di deliberazione n. 84 del 19/04/2022 allegata al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale.

Inoltre, stante l'urgenza di predisporre gli atti conseguenti, al fine di darne immediata attuazione successivamente all'acquisizione del parere favorevole dell'organo di revisione contabile, di cui al punto 8 della proposta di deliberazione allegata, con successiva separata votazione unanime e palese;

## **LA GIUNTA COMUNALE**

## **DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Approvato e sottoscritto:

Il Sindaco  
Roberto Cavallucci  
(atto sottoscritto digitalmente)

Il Segretario Comunale  
Silvia Santato  
(atto sottoscritto digitalmente)



# COMUNE DI MELDOLA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 84 del 19/04/2022

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 - 2024 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2022

Il sottoscritto firmatario attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, nonché l'assenza di situazioni che possano dar luogo all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nei confronti dei destinatari del presente provvedimento.

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

*(regolarità e correttezza dell'azione amministrativa)*

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

**Favorevole**

Meldola, 19/04/2022

Il Responsabile Del Settore

**Massimo Mengoli**

*(Documento Firmato Digitalmente)*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale  
(D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni*

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da MASSIMO MENGOLI.  
Meldola, 28/06/2022

f.to





# COMUNE DI MELDOLA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE n. 84 del 19/04/2022

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 - 2024 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2022

Il sottoscritto firmatario attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, nonché l'assenza di situazioni che possano dar luogo all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nei confronti dei destinatari del presente provvedimento.

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000 n. 267 e successive modificazioni

**Favorevole**

Meldola, 19/04/2022

Il Responsabile Del Settore

Massimo Mengoli

*(Documento Firmato Digitalmente)*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale  
(D.Lgs. n° 82/2005) e successive modificazioni*

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da MASSIMO MENGOLI.  
Meldola, 28/06/2022

f.to

**Proposta di Giunta – Giunta Comunale**  
Numero 84 del 19/04/2022

**Ufficio Personale**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI  
FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 - 2024 E PIANO ANNUALE DELLE  
ASSUNZIONI PER L'ANNO 2022**

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 92 del 30/12/2021, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 30/12/2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024;
- con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 17/01/2022, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2022-2024 – Assegnazione risorse finanziarie ai Responsabili dei servizi;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

*“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di*



indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale."

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni."

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che *"(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo"*;

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:
  1. *Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
  1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
  2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*
  3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*



*4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*

- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

*“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'articolo 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 rapporti 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.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”*

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;



Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno*



2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *“Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria n. 774 del 08/10/2021 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2021, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Vista, inoltre, la determinazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria n. 85 del 07/02/2022, con la quale è stato aggiornato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2021, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, utilizzando i dati del rendiconto 2020, ultimo consuntivo approvato alla data odierna;

Visto che i limiti di nuova capacità assunzionale definiti dalla sopra citata determina n. 85/2022 sono applicabili anche al Piano Annuale delle assunzioni per l'anno 2022;

Preso atto che i valori definiti sono inferiori al valore della soglia di virtuosità;

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni “virtuosi”, nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei

fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 715.020,98 (A);

Rilevato che:

- tale importo è superiore al valore corrispondente all'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato, (lettera (f) in All. 1) della determinazione n. 85/2022 ) pertanto l'incremento massimo possibile della spesa di personale per l'anno 2022 è da ricondurre a €. 243.293,55;
- per l'anno 2022 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 3.676.844,89;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

*“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota*



*finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”*

*Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: “Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;*

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Visto che il bilancio di previsione 2022/2024, il rendiconto finanziario 2020 e il bilancio consolidato 2020 sono stati approvati entro i termini di legge e sono stati trasmessi alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) entro il termine previsto dalla vigente normativa;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *"Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello "scavalco condiviso" disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore"*;

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001[1];

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e del relativo piano occupazionale per l'anno 2022, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la relazione sulla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022 - 2024 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Atteso in particolare che, la ricognizione delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero per l'anno 2022 è stata effettuata con deliberazione G.C. n. 1 del 07/01/2022 dalla quale risulta che nel Comune



di Meldola non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza;

Tenuto conto dei limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *"l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni"*.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni corrisponde alla spesa media annua di personale del triennio 2011/2013 ed è pari a € 2.884.766,49, al netto delle componenti di spesa escluse;

<b>Spesa potenziale massima (A)</b>	<b>€ 2.884.766,49</b>
-------------------------------------	-----------------------

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 – 2024 l'ente deve programmare una spesa complessiva che tenga conto della spesa attualmente sostenuta, come risulta dal seguente prospetto delle previsioni per gli anni 2022-2024:

**PREVISIONI DI SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2022 - 2024**

Voci di spesa	2022	2023	2024
Spesa lorda	3.508.143,34	3.563.423,45	3.593.423,45
Spese escluse	897.584,77	910.112,68	940.112,68
Spese nette	2.610.558,57	2.653.310,77	2.653.310,77
Differenza rispetto a limite spesa media annua	274.207,92	231.455,72	231.455,72

Rilevato che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 – 2024 non deve superare la spesa potenziale massima (A);

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 – 2024 l'ente deve programmare una spesa complessiva la cui quantificazione e il cui dettaglio sono determinati nell'allegato B al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto che le facoltà assunzionali tali da garantire l'attuazione del Piano triennale delle assunzioni 2022-2024 sono contenute all'interno del limite di spesa potenziale massima;

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: *"2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica"*;

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica dell'ente intesa quale vincolo finanziario di spesa potenziale massima (**allegato B**);

Visto il piano occupazionale 2022-2024 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta **all'allegato C**) alla presente deliberazione;

Dato atto, in particolare, che il nuovo piano occupazionale 2022-2024 prevede complessivamente n. 19 posti da ricoprire nel triennio (comprensivi dei posti previsti nel piano del fabbisogno 2021 non ancora attuato), secondo le modalità esplicitate nell'Allegato C) al presente provvedimento, fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto, in questo momento, dare attuazione al piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022;



*Dato atto che:*

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2022-2024, allo stato attuale non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2022-2024 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Dato atto infine che il piano triennale 2022/2024 delle azioni positive, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 198/2006 è stato approvato dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese con deliberazione della Giunta n. 3 in data 17.01.2022, per l'Unione stessa e per i Comuni aderenti;

Considerato che del presente atto sarà data informazione alle OO.SS. Rappresentative;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

A votazione unanime e palese

## DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la **relazione al programma triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024** allegato al presente atto sotto la lettera "A" per costituirne parte integrante e sostanziale, alla quale si rinvia anche per autorizzare la programmazione delle assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile, contenute ed elencate nella relazione stessa;

2. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, la **dotazione organica** dell'Ente, allegata al presente atto sotto la lettera "B" per costituirne parte integrante e sostanziale;

3. di approvare, per le motivazioni riportate nella premessa, il nuovo **piano occupazionale per il triennio 2022-2024**, allegato al presente atto sotto la lettera "C", per costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-*bis* e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

4. di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

5. di dare immediata attuazione al piano annuale delle assunzioni per l'anno 2022;

6. di dare atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come attestato nella deliberazione G.C. n. 1 del 07/01/2022;

7. di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022– 2024 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano;

8. di subordinare l'efficacia del presente atto al parere favorevole dell'organo di revisione contabile;

9. di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento, subordinatamente all'acquisizione del parere favorevole dell'organo di revisione contabile, di cui al punto precedente;

10. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti del 4<sup>a</sup> comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, stante l'urgenza di predisporre gli atti conseguenti, al fine di darne immediata attuazione a seguito dell'acquisizione del parere favorevole dell'organo di revisione contabile, di cui al precedente punto 8.







# COMUNE DI MELDOLA

Provincia di Forlì - Cesena

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero: 40 Data: 19/04/2022**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2022 - 2024 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2022

---

### PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi dal 20/04/2022;

---

### ESEGUIBILITA' – ESECUTIVITA'

La suesesa deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.
- è divenuta esecutiva ed eseguibile il 19/04/2022 ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

**Meldola, li 06/05/2022**

Il delegato alla firma  
**SILVIA SANTATO**  
(documento sottoscritto digitalmente)



*Allegato A) alla deliberazione G.C. n. .... in data .....*

**Comune di Meldola (Prov. Forlì-Cesena)**

SERVIZIO PERSONALE

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**2022-2024**

Indice:

- a) Premessa
- b) L'organizzazione dell'ente e i servizi gestiti
- c) Le scelte organizzative
- d) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- e) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro
- f) Quantificazione risorse decentrate
- g) I costi del fabbisogno di personale e compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica.

### **a) Premessa**

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i Comuni prima soggetti al patto di stabilità ed ora agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale.

Successivi interventi legislativi hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. Turn-over). Con l'entrata in vigore del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito in Legge e con l'approvazione del D.M. 17.03.2020, a decorrere dal 20 aprile 2020 le capacità assunzionali degli Enti locali sono legate all'incidenza percentuale della spesa complessiva del personale alle entrate correnti dell'Ente, maggiormente indicativa della capacità del Comune di finanziare le proprie assunzioni, anche in deroga al principio del turn-over, se l'Ente dimostra una incidenza inferiore a limiti fissati per Decreto dal legislatore, fermi restando la coerenza con il Piano del fabbisogno del personale e il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

### **b) L'organizzazione dell'ente e i servizi gestiti**

Il Comune di MELDOLA fa parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, alla quale sono stati affidati alcuni servizi quali la gestione della rete informatica, la Polizia Municipale, la protezione Civile e lo Sportello Unico Attività Produttive. Vengono gestiti per il tramite dell'Unione anche alcuni servizi in precedenza gestiti in associazione con delega alla ex Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, soppressa e assorbita nell'attuale Unione di Comuni. Altri servizi sono gestiti con convenzioni ex art. 30 con il Comune di Predappio (Servizi finanziari e personale e Servizio tributi).

I restanti servizi amministrativi interni vengono svolti in Economia diretta.

Il Comune di Meldola gestisce, altresì, numerosi servizi (Farmacia Comunale, Asilo Nido, Trasporti scolastici, mensa scolastica, servizi di supporto alla RSA accreditata) attraverso l'Istituzione ai Servizi Sociali.

L'Istituzione è un organismo gestionale del Comune privo di personalità giuridica i cui dipendenti sono a tutti gli effetti facenti parte del personale Comunale e solo funzionalmente assegnati all'Istituzione stessa.

Alcuni servizi manutentivi esterni sono stati nel tempo esternalizzati. Solo parte della manutenzione resta gestita internamente.

### **c) Le scelte organizzative**

Si ritiene che l'attuale organizzazione possa essere confermata nelle sue linee generali. Sono stati mantenuti i servizi presso l'Unione di Comuni con possibili implementazioni future, anche se dal 1<sup>a</sup> gennaio 2022 è uscito il Comune capoluogo, Forlì. Sui servizi amministrativi interni l'orientamento è quello di continuare le attuali modalità di gestione.



#### **d) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato**

Per il triennio 2022/2024 la programmazione del fabbisogno del personale è orientata a provvedere, in misura prevalente, alla sostituzione di dipendenti cessati dal servizio nell'ultimo quinquennio.

La programmazione relativa al 2021 non ancora effettuata è confermata **nell'allegato C)** alla presente deliberazione.

I profili programmati e le procedure assunzionali sono definiti **nell'allegato C)** alla presente deliberazione.

#### **e) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro**

Il fabbisogno di personale temporaneo, da assumere con forme flessibili di lavoro, è assoggettato ai vincoli di spesa previsti attualmente dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 che stabilisce che la spesa annua per le assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile non può superare la spesa per analoghe forme di assunzione sostenuta nell'anno 2009.

Per questo Comune, il limite è attualmente fissato in € € 98.990,18.

L'Istituzione ai Servizi Sociali non è soggetta ai vincoli di spesa sopracitati, come previsto dall'art. 18, comma 2 bis, del D.L. n. 112 del 25/06/2008, convertito in legge 6 agosto 2008 n. 133 e s.m.i., trattandosi di Istituzione che gestisce "servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona (ex IPAB) e le farmacie".

Il programma del fabbisogno di personale a tempo indeterminato prevede la copertura di posti nell'arco del triennio che richiedono una tempistica relativamente lunga affinché venga adempiuta l'intera programmazione. Allo scopo di evitare il verificarsi di possibili disservizi nei settori sui quali è necessario prevedere le assunzioni a tempo indeterminato, vengono programmate, fin da ora, assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile sui seguenti posti presso l'Istituzione ai servizi Sociali "D. Drudi":

Servizio cucina centralizzata: n. 5 posti di cuoco responsabile Cat. B3

Farmacia comunale: n. 2 posti di Funzionario Farmacista collaboratore Cat. D

Servizio manutenzione/Trasporti scolastici: n. 1 posto Autista scuolabus/manutentore Cat. B3

Servizi amministrativi: n. 1 posto istruttore amm.vo/contabile Cat. C

Servizio nido d'infanzia: n. 3 posti di Istruttore socio assistenziale Educatore asilo nido.

Vine, inoltre, programmata, la temporanea copertura di un posto di Manutentore specializzato servizi esterni, Cat. B3, presso i Servizi tecnici del Comune.

Oltre ai posti sopra elencati, viene prevista la possibilità di attivare ulteriori rapporti di lavoro flessibile, al momento non programmabili, che si dovessero rendere necessari per rispondere a esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

#### **f) Quantificazione risorse decentrate**

Il fondo per il trattamento salariale accessorio contribuisce alla determinazione dei limiti complessivi della spesa del personale e della spesa potenziale massima.



Anche questi fondi soggiacciono a limitazioni nella loro entità che oggi fanno riferimento ad un limite di spesa individuale, vale a dire l'ammontare del trattamento salariale accessorio pro-capite percepito dai dipendenti in servizio nel 2018.

Per il triennio 2022-2024 il fondo per il trattamento salariale accessorio del personale rispetta questo vincolo di spesa.

**g) I costi del fabbisogno di personale e compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica**

Come illustrato in premessa, il fabbisogno del personale è ora improntato alla capacità del Comune di finanziare le proprie spese di personale, rapportando la spesa complessiva del personale alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio. I criteri per stabilire la virtuosità o meno dell'Ente, non sono più basati sull'andamento storico della spesa ma su rapporti spesa/entrate.

L'incidenza percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti, determina le possibilità assunzionali del Comune.

In effetti, però, permane una limitazione generale all'espansione della spesa di personale, anche per gli Enti che abbiano una bassa incidenza sulle proprie entrate di parte corrente.

Il limite della spesa potenziale massima è dato ancora dalla media annua delle spese di personale sostenute nel triennio 2011-2013 e questo è tuttora un limite invalicabile che preclude tendenze espansive della spesa e risponde al principio generale del contenimento e della progressiva riduzione della spesa di personale sancito dal comma 557 della Legge n. 296/2006, tuttora in vigore.

Il programma del fabbisogno del personale rispetta queste limitazioni normative, come può essere rilevato dai dati contenuti **nell'allegato B)** della presente deliberazione.

Per quanto concerne i vincoli finanziari di bilancio e la copertura finanziaria della spesa per le assunzioni programmate, si sottolinea che la maggior parte delle assunzioni sono sostituzioni di personale cessato dal servizio e, perciò, già stanziati e previsti in bilancio.



**Allegato E2 - Raccordo tra spese e dotazione organica**

<p>LIMITO MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA; PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013</p> <p>ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006</p>	<p>2.894.776,49</p>
---	---------------------

[illegible]

**ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE**

[illegible]

Si tratta della spesa massima che l'ente potrà sostenere nell'anno di riferimento

<p align="center"><b>RACCORDO CON IL CONTENUTO DEL DOCUMENTO PERSONALE</b>  <small>Documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO, ROBERTO CAVALLI</small></p>		
<p>Voti escluso dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006  <small>(vedi prospetto allegato alla Deliberazione)</small></p>	<p>Meldola, 28/06/2022</p>	<p align="right">897.584,77</p>
<p><b>TOTALI E SPESE DI PERSONALI E AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b></p>		<p align="right">2.632.819,68</p>

Si tratta del rispetto del comma 557 e della dimostrazione della sostenibilità della programmazione dei fabbisogni



PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE					Residuo 2021 e nuovo Fabbisogno 2022/2024								
TRIENNIO													
Posti da Coprire	Categoria	N. Posti			Procedura di reclutamento	Titolo di studio		Esperienza	Area				NOTE
Posti previsti nella precedente programmazione la cui copertura è confermata per l'anno 2022													
			Costo teorico	Utilizzo capacità assunzionale									
Funzionario Farmacista Collaboratore	D P.T. 72.22	1	23.233,37		Solo ordinarie procedure di reclutamento: mobilità intercompartmentale; in subordine, procedura concorsuale previa verifica di eventuali graduatorie in corso di validità.	Diploma di Laurea in Farmacia oppure in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche oppure Laurea Specialistica in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche			Istituzione ai Servizi Sociali				Posto attualmente coperto con n.1 interinale
Cuoco Responsabile	B3	1	27.744,28		c.s.	Diploma triennale di scuola superiore "addeito alla ristorazione" indirizzi produzione pasti.			Istituzione ai Servizi Sociali				Posto attualmente coperto con n.1 interinale
Cuoco Responsabile	B3	1	27.744,28		PROGRESSIONE VERTICALE	Diploma triennale di scuola superiore "addeito alla ristorazione" indirizzi produzione pasti.			Istituzione ai Servizi Sociali				
Anno 2022													
Istruttore amministrativo/contabile	C	1	31.568,06		Solo ordinarie procedure di reclutamento: mobilità intercompartmentale e, in subordine, procedura concorsuale previa verifica di eventuali graduatorie in corso di validità.	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			Area Sociale (BIBLIOTECA)				
Istruttore Tecnico	C	1	29.624,54	29.624,54	c.s.	Diploma di scuola secondaria superiore di GEOMETRA o equipollente o titolo superiore: Laurea in Architettura o Ingegneria ed equipollenti			Istituzione ai Servizi Sociali				Posto di nuova copertura
Funzionario Tecnico	D	1	34.280,89		c.s.	Diploma di Laurea in ARCHITETTURA o INGEGNERIA ed equipollenti			Area Tecnica				
Istruttore amministrativo/contabile	C	1	31.568,06	31.568,06	c.s.	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			Area Tecnica				Posto di nuova copertura
Funzionario amministrativo/contabile	D	1	34.280,89	2.712,83	PROGRESSIONE VERTICALE	LAUREA - esperienza 3 anni			Area Economico finanziaria personale				Posto di nuova copertura
Cuoco Responsabile	B3	1	27.744,28		Solo ordinarie procedure di reclutamento: mobilità intercompartmentale e, in subordine, procedura concorsuale previa verifica di eventuali graduatorie in corso di validità.	Diploma triennale di scuola superiore "addeito alla ristorazione" indirizzi produzione pasti.			Istituzione ai Servizi Sociali				Posto attualmente coperto con n.1 interinale
Anno 2023													
Cuoco Responsabile	B3	3	83.232,84		Solo ordinarie procedure di reclutamento: mobilità intercompartmentale e, in subordine, procedura concorsuale previa verifica di eventuali graduatorie in corso di validità.	Diploma triennale di scuola superiore "addeito alla ristorazione" indirizzi produzione pasti.			Istituzione ai Servizi Sociali				Posto attualmente coperto con n.3 interinale
Aiutista scuolabus mantutore	B3	1	27.744,28		c.s.	Attestato superamento corso di formazione per presopisto di cui al decreto Ministero del Lavoro 4/3/2013, patente D con attestato CQC			Istituzione ai Servizi Sociali				Posto attualmente coperto con n.1 interinale
Istruttore amministrativo/contabile	C	1	29.624,54		c.s.	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado			Istituzione ai Servizi Sociali				Posto attualmente coperto con n.1 interinale



Istruttore socio assistenziale Educatore asilo nido	C	3	88.873,62		c.s.	Possesso di uno dei titoli di studio, previsti dall'Allegato A della Deliberazione dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n.85/2012, nonché dall'art. 37 della Legge Regionale E.R. 19/2016 e dal punto 1.8 Allegato A) Delibera Giunta Regionale E.R. n. 1564/2017	Istituzione ai Servizi Sociali	Spesa già sostenuta con altre modalità (personale a tempo determinato)
Funzionario Farmacista Collaboratore	D.P.T. 72,22	1	23.233,37		c.s.	Diploma di Laurea in Farmacia oppure in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche oppure Laurea Specialistica in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche	Istituzione ai Servizi Sociali	Posto attualmente coperto con n.1 interinale
<b>Anno 2024</b>								
Manutentore specializzato servizi esterni	B3	1	29.564,32		Solo ordinarie procedure di reclutamento: mobilità intercompartmentale, e, in subordine, procedura concorsuale previa verifica di eventuali graduatorie in corso di validità.	Attestato superamento corso di formazione per presposto di cui al decreto Ministero del Lavoro 4/3/2013, patente D con attestato CQC	Area Tecnica	Posto attualmente coperto con n.1 interinale
		19	550.061,62	63.905,43				
					Con intercompartmentale negativa			

Copia conforme uso amministrativo  
documento firmato digitalmente da SILVIA SANTATO, ROBERTO CAVALLUCCI.  
Meldola, 28/06/2022

f.to

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO



#### SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio dell'attuazione del PIAO verrà svolto secondo le seguenti modalità:

##### Performance

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi del piano della performance, è effettuato dai Responsabili di Area, che evidenziano scostamenti o criticità nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale. A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati è sottoposta al Segretario Generale e validata dal Nucleo di Valutazione per costituire la Relazione sulle Performance, presupposto per la valutazione delle performance dei Responsabili apicali e del personale.

##### Piano delle Azioni positive (PAP) 2022/2024

Il suddetto piano è sottoposto a controllo annuale mediante verifica degli andamenti e relativa consuntivazione dei risultati, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva 2/19

##### Rischi corruttivi e trasparenza

Le modalità di monitoraggio sono contemplate nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024", ovvero alla voce "Le misure di contrasto - Compiti del Nucleo di valutazione" che prevede un monitoraggio annuale generale tenendo come periodo di riferimento l'obbligo di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 secondo cui il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione.". Altri monitoraggi specifici sono previsti nell'All. Sub a) della deliberazione di Giunta 45/2022, riguardanti la mappatura del rischio per procedimenti di alto livello (art. 1, comma 9, Lett. a) della legge n. 190/2012.

##### Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il suddetto piano è soggetto a verifica costante in riferimento a tempi e modalità di attuazione. La verifica del Piano è inoltre effettuata in riferimento al rispetto dei limiti di spesa di cui all'art.1 comma 557 della L.296/2006 e delle capacità assunzionali calcolate ai sensi 33 c.2 del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019.

