

PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Ente di Diritto Pubblico
Sede Solaro – Via della Polveriera n. 2

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 prevede: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 “In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.”

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura

dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

PARCO DELLE GROANE

Indirizzo: Via della Polveriera n. 2 – SOLARO

Codice fiscale: 97003600158

Partita Iva: /

Presidente: Emiliano Campi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 16

Telefono: 029698141

Sito internet: www.parcogroane.it

PEC: protocolloparcogroane@promopec.it

DATI DI CONTESTO

Il Parco Groane è un Ente di diritto pubblico costituito dagli Enti Locali di cui fanno parte le Province di Como, Monza e Brianza, Città Metropolitana di Milano e i Comuni di Milano, Arese, Barlassina, Bollate, Bovisio Masciago, Cabiato, Cantù, Carimate, Carugo, Ceriano Laghetto, Cermenate, Cesano Maderno, Cesate, Cogliate, Cucciago, Figino Serenza, Fino Mornasco, Garbagnate Milanese, Lazzate, Lentate sul Seveso, Limbiate, Mariano Comense, Meda, Misinto, Novedrate, Senago, Seveso, Solaro e Vertemate con Minoprio.

La popolazione di riferimento è quella relativa al censimento effettuato nel 2011:

ENTE	ABITANTI
Milano	1.397.715
Arese	19.201
Barlassina	6.886
Bollate	35.955
Bovisio Masciago	17.040
Cabiato	7.410
Cantù	39.513
Carimate	4.414
Carugo	6.610
Caeriano Laghetto	6.605
Cermenate	9.173
Cesano Maderno	38.011
Cesate	14.291
Cogliate	8.446
Cucciago	3.467
Figino Serenza	5.027
Fino Mornasco	9.797
Garbagnate Milanese	26.888
Lazzate	7.752
Lentate sul Seveso	15.872
Limbiate	34.067
Mariano Comense	24.828

Meda	23.528
Misinto	5.544
Novedrate	2.863
Senago	21.483
Seveso	23.235
Solaro	13.903
Vertemate con Minoprio	4.101
Trezzo sull'Adda	11.883
TOTALE	1.833.625

TERRITORIO

SUPERFICIE DEL PARCO REGIONALE:

Ha **7.770,04**

SUPERFICIE DEL PARCO NATURALE:

Ha **1.295,39** pari al **16,67%** del Parco Regionale

SUPERFICIE FORESTALE:

Ha **3.448** pari al **44,37%** del Parco Regionale

- 1.658 ettari ricadenti nel territorio della Provincia di Como e assoggettati al Piano di Indirizzo Forestale (PIF della Provincia di Como);
- 578 ettari ricadenti nel territorio della Provincia di Monza e Brianza;
- 1.211 ettari ricadenti nel territorio della Città Metropolitana di Milano,

Zone Speciali di Conservazione (Rete Natura 2000)

IT2020008 ZSC Fontana del Guercio

IT2050001 ZSC Pineta di Cesate

IT2050002 ZSC Boschi delle Groane

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023/2025, adottato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 20 del 19/12/2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione di programmazione 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
Si allega comunque il Piano della Performance 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 25 del 28/06/2023

**Sottosezione di programmazione
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024 è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 19 del 13/04/2022.

In data 06/02/2023 è stato pubblicato l'avviso pubblico finalizzato alla raccolta di eventuali suggerimenti da parte dei cittadini e dei portatori di interesse in materia di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione al fine dell'aggiornamento del piano.

Entro la data di scadenza non sono pervenuti contributi.

Si conferma pertanto la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di cui sopra e si allega il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza aggiornato per gli anni 2023 – 2025.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sottosezione di programmazione
3.1 Struttura organizzativa**

ORGANIGRAMMA

Si allega organigramma dell' Ente approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 15 del 18/04/2023

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Direttore/Segretario e da n. 2 Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice dei "Servizi" vengono nominati i Responsabili apicali a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Nella struttura sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

n. 1 Direttore/Segretario

n. 2 Elevate Qualificazioni (ex P.O.) di cui un responsabile per l'area amministrativa/finanziaria e uno per l'area Tecnica

n. 1 Funzionari (ex cat. D) con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo

n. 1 Funzionari (ex cat. D) con profilo di Ufficiale Polizia Locale

n. 2 istruttori (ex cat. C) con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 istruttori (ex cat. C) con profilo di Istruttore Tecnico

n. 5 istruttori (ex cat. C) con profilo di Agenti di Polizia Locale

n. 2 Operatore Esperto (ex cat. B) con profilo di Operaio Forestale

n. 1 Operatore Esperto (ex cat. B) con profilo di Amministrativo

Profili professionali

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto

funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022, dal 01.01.2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici la struttura organizzativa del Parco è articolata in nella Direzione, Servizi e Uffici.
L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono quindi essere assicurati la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2023- 2025 sarà adottato dopo l'avvenuto espletamento delle procedure previste dal CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Si allega al presente Piano la deliberazione del Consiglio di Gestione n. 62 del 23.11.2022 avente ad oggetto "Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. anno 2022 e piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 – 2025"

Sottosezione di programmazione 3.4 Programma di formazione del personale 2023 – 2025

La programmazione della formazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Direttore o del Responsabile del servizio competente.

La programmazione della formazione è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Aree formative:

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire

e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di ricevere contributi partecipando a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi.

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

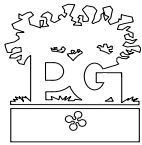
SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge 6/08/2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione non è obbligatorio per gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50.

**SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sottosezione di programmazione
2.2 Performance**

Piano della Performance 2023/2025



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

**PIANO DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2023 - 2025**

Approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. _____ del _____



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

1. PIANO DI LAVORO - ATTIVITA' DEI SERVIZI E UFFICI

STAFF DIREZIONALE

Dotazione organica

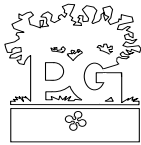
Direttore con incarico a tempo determinato e parziale

n. 1 Istruttore ex cat. C – tempo determinato – part-time 12 ore per il periodo 01/01/2023 – 30/06/2023

Uffici:

Educazione Ambientale - Promozione

Attività Ufficio Educazione Ambientale	Tempistica
Educazione ambientale Organizzazione e gestione di programmi di educazione ambientale e visite guidate per le scuole e/o gruppi sia del Parco che esterni	Attività periodica
Iniziative culturali, turistiche e sportive Coordinamento, organizzazione, gestione di iniziative culturali, turistiche e sportive	Attività periodica
Promozione, valorizzazione e marketing territoriale Organizzazione, gestione economica e realizzazione del materiale promozionale, coordinamento e gestione delle attività finalizzate al marketing territoriale del Parco	Attività periodica
Associazioni Rapporti con associazione Ecomuseo, Federparchi ecc.	Attività periodica
Comunicazione delle attività del parco Gestione attività di comunicazione del parco (siti web, social, newsletter, marchi del parco, ...)	Quotidiana



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

Dotazione organica

- n. 1 Elevata qualificazione- ex cat. D – tempo pieno
- n. 1 Funzionario – ex cat. D – part- time 30 ore
- n. 2 Istruttori – ex cat. C – tempo pieno
- n. 1 Operatore esperto – ex cat. B – part-time 28 ore

Uffici:

Amministrativo
Ragioneria
Protocollo

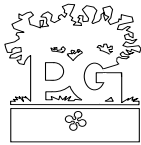
Attività Ufficio Amministrativo	Tempistica
Segreteria generale Prima assistenza all'utenza, accesso agli atti/rilascio copie atti dell'Ente e/o documentazione prodotta o detenuta dall'ufficio	Quotidiana
Segreteria Presidente, CdG e Direttore Assistenza agli organi istituzionali, gestione appuntamenti organi apicali	Secondo necessità
Deliberazioni Redazione testi proposte di delibere Consiglio di Gestione e Comunità del Parco, con cura del completamento dell'iter procedurale sul gestionale informatico; redazione dell'Ordine del Giorno del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco secondo le direttive degli organi apicali; inoltrare materiale posto all'O.d.G. ai consiglieri e componenti la Comunità del Parco	Ogni qualvolta vengono convocati il Consiglio di Gestione o la Comunità del Parco
Determinazioni Redazione testi proposte di determinazioni di competenza dei Responsabili, con cura del completamento dell'iter procedurale sul gestionale informatico;	Attività periodica
Convenzioni/Accordi di collaborazione/Protocolli d'intesa/Contratti e diritti di segreteria Redazione e cura dei contratti che l'Ente stipula con i fornitori; tenuta Repertorio del contratti; monitoraggio e calcolo diritti di segreteria; eventuale registrazione telematica presso l'Agenzia delle Entrate competente; gestione atti convenzionali /accordi di collaborazione/protocolli di intesa con Istituzioni pubbliche e private	Attività periodica
Gestione dei sistemi informatici Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi informatici mediante prestazioni di servizi delle società di assistenza software	Secondo necessità



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Albo pretorio informatico Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di governo e di gestione del Parco, da organi di altre Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti privati ecc.	Entro le 24 ore
Amministrazione trasparente Pubblicazione degli atti secondo quanto previsto dal Piano Prevenzione Anticorruzione e trasparenza	Attività periodica
Gestione giuridica del Personale Indizione dei bandi per procedure selettive, redazione dei verbali e predisposizione contratti, denunce di inizio attività Predisposizione atti per collocamenti a riposo, tfr, tfs, ricongiunzioni e riscatto	180 giorni 60 giorni
Attività Ufficio Protocollo	Tempistica
Protocollo Gestione, ricezione e registrazione documenti in entrata ed in uscita	Quotidiana
Relazioni con il pubblico Gestione comunicazioni e relazioni con il pubblico	Quotidiana
Attività Ufficio Ragioneria	Tempistica
Programmazione finanziaria Adempimenti di natura contabile legati alla programmazione finanziaria, supporto alla predisposizione delle relazioni al bilancio preventivo e al conto consuntivo, DUP, stato di attuazione programmi, PEG e Piano performance, ecc. Analisi sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi. Gestione del Bilancio attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria, esito controlli su Durc, regolarità Equitalia, tracciabilità, CIG e CUP. Predisposizione di tutti i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di evidenziare i risultati di gestione. Aggiornamento beni inventariati, predisposizione Conto del Patrimonio	Annuale / entro scadenze di legge Almeno una volta all'anno / entro il 31 luglio Quotidiana Entro scadenze di legge
Controllo di Gestione Attività di supporto per l'esame delle problematiche inerenti la gestione finanziaria, con particolare riguardo ai vincoli ed alla regolamentazione delle procedure	Annuale
Supporto all'Organo di revisione contabile Supporto al revisore per verifiche e rilascio pareri previsti dalla normativa	Attività periodica



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Tesoreria, reversali e mandati di pagamento Reversali e mandati con inoltro al Tesoriere degli ordinativi mediante ordinativo informatico con firma digitale. Monitoraggio cassa e gestione dei flussi assicurando la corretta corrispondenza di incassi e pagamenti dell'ente con quelli del Tesoriere tramite le verifiche di cassa	Quotidiana
Gestione giuridica del Personale Istruttoria, denuncia e conseguenti atti per infortuni/malattie Elaborazione certificazioni di servizio, verifica dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente	24/48 ore 30 giorni
Gestione economica personale e adempimenti fiscali Gestione del trattamento economico, esame cedolini stipendi, liquidazione trattamento accessorio versamento contributi, INPS, INPDAP, cartolarizzazione. Denunce mensili tramite invio telematico Entratel Agenzia delle entrate e INPS Gestione dei compensi agli amministratori Fondo incentivante	Mensile Mensile Mensile Annuale
Formazione del personale Partecipazioni dipendenti a corsi di formazione	Secondo programmazione
Dichiarazioni fiscali, imposte e tasse Predisposizione conto annuale del personale, Certificazione Unica, dichiarazione 770, dichiarazioni INAIL e dichiarazioni IRAP	Entro le scadenze di legge
Assicurazioni al personale /amministratori Gestione economica polizze di assicurazioni stipulate dall'Ente	Annuale
Gestione quote enti soci del Parco Redazione piani di riparto secondo le direttive degli organi istituzionali e monitoraggio versamenti	Annuale
Gestione Economato Emissione buoni, apertura e chiusura fondo, rendicontazioni intermedie e finali	Annuale
Convenzioni stipulate dall'Ente Controllo scadenze pagamenti	Annuale



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

AREA TECNICA

Dotazione organica

n. 1 Elevata Qualificazione – ex cat D – tempo pieno n. 1 Funzionario – ex cat. D – tempo pieno

1 Istruttore C – ex cat. C - tempo pieno

1 Istruttore C – ex cat. C - tempo pieno (mobilità interna temporanea fino al 30/06/2023)

2 Operatori Esperti – ex cat, B – tempo pieno

Uffici:

Tecnico

Urbanistica

Paesaggio

Risorse Naturali

Attività Ufficio Tecnico	Tempistica
Stazione appaltante Gestione degli appalti con predisposizione bandi di gara, pubblicità, svolgimento gare e relativa verbalizzazione, procedure previste dal Codice dei Contratti per affidamenti e realizzazione degli appalti in genere	Annuale
Programma triennale delle oopp Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche e relativo aggiornamento	Entro le scadenze di legge
Opere ed interventi realizzati direttamente dal Parco o in concorso con gli enti del parco: Redazione, coordinamento e direzione dei progetti per interventi realizzati all'interno dell'area protetta Azioni di coordinamento e di supporto ai Comuni e Province del Parco nell'attuazione dei loro progetti	Secondo programmazione Secondo programmazione
Piano manutenzione beni immobili del parco: coordinamento e gestione eventuali aggiornamenti del piano di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Secondo programmazione
Gestione e manutenzione dei beni mobili e immobili: provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare del Parco	Secondo necessità
Piano delle alienazioni e delle acquisizioni Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del piano delle alienazioni e delle acquisizioni e relativi aggiornamenti	Entro le scadenze di legge

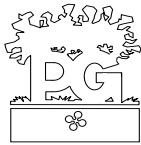


**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Richieste di finanziamento su bandi europei, regionali, provinciali o di Fondazioni Predisposizione documentazione progettuale necessaria alla partecipazione a vari bandi e cura della rendicontazione degli interventi finanziati	Annuale
Attività Ufficio Urbanistica	Tempistica
Autorizzazioni paesaggistiche Rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche Istruttoria a seguito di verbali di segnalazione e accertamento e relativi procedimenti sanzionatori	Entro le scadenze di legge Entro le scadenze di legge
Pareri Espressione di pareri di conformità dei P.G.T. e dei loro Piani Attuativi rispetto allo strumento di Pianificazione che disciplina l'Area Protetta (PTC) Espressione di pareri – anche in relazione alle procedure di VIA/VAS - relativamente a progetti/atti di pianificazione che interessano o possano interessare il territorio del Parco delle Groane	Entro le scadenze di legge Entro le scadenze di legge
Piano territoriale di coordinamento Prosecuzione delle attività di adozione della variante al PTC.	Secondo cronoprogramma definito e comunicato al cdg
Regolamenti attuativi predisposizione atti	Secondo programmazione

Attività Ufficio Risorse Naturali/Boschi	Tempistica
Gestione e valorizzazione del patrimonio naturale Predisposizione ed attuazione di iniziative necessarie per raggiungere gli obiettivi individuati dalle legislazioni vigenti, dei relativi strumenti di attuazione nel campo della valorizzazione e conservazione del patrimonio naturale	Annuale
Iniziative per lo sviluppo sostenibile Attività di studio e ricerca sulla biodiversità del Parco, coordinamento, aggiornamento, gestione e monitoraggio del Piano di Azione Ambientale, bilancio ambientale	Annuale
Pareri e autorizzazioni Rilascio autorizzazioni e pareri di competenza : taglio boschi, taglio piante extra bosco, trasformazione d'uso dei boschi, svincolo idrogeologico, valutazione d'incidenza, pareri faunistici, pareri su pianificazione sovraordinata (PTCP, piani provinciali faunistici, ittici, agricoli)	Entro le scadenze di legge



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

<p>Piani di gestione dei siti di rete natura 2000 e piano di indirizzo forestale Predisposizione atto per la redazione dei piani di settore, piani di gestione dei Siti di Importanza comunitaria e Zone di protezione speciale, Piano di Indirizzo Forestale</p>	Secondo programmazione
<p>Rapporti con le associazioni ambientaliste: Collaborazione con Associazioni ambientaliste a vario titolo coinvolte nella gestione di alcuni ambienti naturali del Parco</p>	Annuale



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale con funzioni di Responsabile dell'Area
n. 1 Funzionario – ex cat. D – tempo pieno
n. 4 Istruttori – ex cat. C – tempo pieno

Uffici:

Corpo Polizia Locale
Servizio Vigilanza Ecologica Volontaria
Gruppo Intercomunale di Protezione Civile

Attività	Tempistica
Gestione procedura dell'attività di accertamento e verbalizzazione degli illeciti amministrativi	Alle scadenze
Gestione turni di servizio e verifica permessi reperibilità turno etc.	Periodica settimanale
Gestione ricorsi e procedure esattoriali comprese audizioni dei cittadini.	Alle scadenze
Gestione ricorsi avanti autorità amministrativa.	Alle scadenze
Gestione front office	giornaliero
Gestione permessi accesso parco	Giornaliero
Coordinamento attività delle guardie ecologiche e del Gruppo Intercomunale di Protezione Civile servizio antincendio boschivo.	Annuale/attività periodica
Rinnovo dei decreti di G.P.G. presso le Prefetture territorialmente competenti e dei decreti di Guardia Ecologica Volontaria	Alle scadenze
Gestione delle riunioni periodiche con le GEV e stesura ordini di servizio	Attività periodica
Organizzazione e coordinamento dei corsi di formazione e aggiornamento per GEV	Annuale
Vigilanza sul corretto uso e manutenzione mezzi destinati al servizio (auto, biciclette) e attrezzature comprese le dotazioni personali	Attività periodica



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

2. OBIETTIVI



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO <i>Progetto n. 01/2023</i>	Servizio / ufficio DIREZIONE e AREA TECNICA	
<i>Titolo Progetto:</i> VARIANTE GENERALE PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO DEL PARCO DELLE GROANE E DELLA BRUGHIERA BRIANTEA E PIANI DI SETTORE			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Attivazione procedura successiva all'approvazione da parte della Comunità delle osservazioni controdedotte della variante del PTC, presenza al tavolo interdirezionale Regionale per la valutazione della variante PTC e successiva approvazione dal parte della Giunta Regionale.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	STRATEGICO		
<i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE AREA TECNICA	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 1° FASE 30 Marzo 2023 2° FASE 31 Dicembre 2023 3° FASE 31 Dicembre 2023	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Il personale interno dell'Area sopraindicata Professionisti all'uopo incaricati		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° fase: trasmissione atti Regione Lombardia delibera Comunità approvazione controdeduzioni.	30/03/2023	Responsabile Area Tecnica/Direttore	
2° fase: Partecipazione ai tavoli regionali di analisi della documentazione ptc.	31/12/2023	Responsabile Area Tecnica/Direttore	
3° fase: Analisi e redazioni contributi ad eventuali osservazioni emerse in fase di istruttoria regionale	31/12/2023	Responsabile Area Tecnica/Direttore	



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

<i>INDICATORI</i>		
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>
Indicatore di efficacia	Rispetto delle scadenze temporali sopra riportate	
Indicatore di efficacia	Partecipazione al 100% degli incontri programmati ai tavoli Regionali	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
Criticità:		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 02/2023	Servizio / ufficio AREA POLIZIA LOCALE, VIGILANZA ECOLOGICA E PROTEZIONE CIVILE	
<i>Titolo Progetto:</i> Corpo Polizia Locale – progetto sicurezza e riduzione del danno in materia di spaccio e consumo di sostanze stupefacenti.			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Attività svolta nell'ambito del fenomeno sicurezza nel Parco delle Groane. Collaborazione con le FF.OO. per servizi mirati a dissuadere il fenomeno e garantire la normale fruizione del Parco. Eventuale attivazione su richiesta di Regione Lombardia di servizi finanziati da Regione, atti a contrastare il fenomeno. Attivazione servizi in forma autonoma atti a contrastare il fenomeno. Partecipazione ai tavoli provinciali della Sicurezza presso le Prefetture.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>		MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO	
<i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA PL. VIG. EC. – P.C.		<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE CORPO POLIZIA LOCALE	
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31 dicembre 2023 Verranno predisposte verifiche intermedie con cadenza semestrale		<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale interno del Corpo di Polizia Locale	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° partecipazione ai tavoli sicurezza provinciali	31/12/2023	Responsabile Area	
2° Partecipazione progetto sicurezza eventualmente promosso da Regione Lombardia.	31/12/2023	Responsabile Area	
3 Attivazione servizi in forma autonoma atti a contrastare il fenomeno.	31/12/2023	Responsabile Area	



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

<i>INDICATORI</i>		
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>
Indicatore di efficacia	Rispetto delle scadenze temporali sopra riportate	
Indicatore di efficienza	Partecipazione al progetto promosso da Regione Lombardia	
Indicatore di prodotto	A parità di personale svolgere più di . 1488 ore di controlli sul territorio nel periodo giugno/novembre 2023	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
Criticità:		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 03/2023	Servizio / ufficio TUTTE LE AREEE	
<i>Titolo Progetto:</i> Digitalizzazione dell'ente ed adeguamento tecnico funzionale agli standards previsti dalla normativa nazionale e regionale..			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Attivazione nuove procedure informatiche per la gestione delle pratica autorizzata ria dall'esterno, con la possibilità di monitorare da parte dei cittadini l'iter procedurale in corso. Sostituzione ed adeguamento del hardware del parco alle nuove tecnologie, prevedendo delle strumentazione atta ad implementare il lavoro agile. Sostituzione software gestionali in suo al parco al fine di migliorare i flussi interni e la risposta ai cittadini.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO		
<i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE DI AREA	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE DELL'ENTE PARCO		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31 dicembre 2023 Verranno predisposte verifiche intermedie con cadenza semestrale	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale coinvolto		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° Predisposizione atti amministrativi e tecnici per gli adeguamenti software previsti	31/12/2023	Responsabile Area	
2° Messa in funzione hardware e migrazione delle postazioni personali	31/12/2023	Responsabile Area	
3° Formazione ai dipendenti per utilizzo delle nuove tecnologie	31/12/2023	Responsabile Area	



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

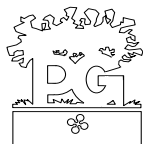
<i>INDICATORI</i>		
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>
Indicatore di efficacia	Passaggio su nuove postazioni di lavoro	
Indicatore di efficienza	Realizzazione delle azioni previste nei termini previsti	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
Criticità:		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 04/2023	Servizio / ufficio TUTTE LE AREEE	
<i>Titolo Progetto:</i> Attivazione per partecipazione bandi nazionali, regionali o di fondazioni.			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Attivazione procedure per partecipazione a bandi nazionali, regionali o di fondazioni Predisposizione atti per partecipazione a bandi inerenti alle finalità del parco. Gestione progetti e rendicontazione attività svolte.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	MIGLIORAMENTO - MANTENIMENTO		
<i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE DI AREA	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE DELL'ENTE PARCO		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31 dicembre 2023 Verranno predisposte verifiche intermedie con cadenza semestrale	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Tutto il personale coinvolto		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° Predisposizione atti amministrativi e tecnici per gli partecipazioni bandi	31/12/2023	Responsabile Area	
2° realizzazione azioni previste	31/12/2023	Responsabile Area	
3° Rendicontazione finale	31/12/2023	Responsabile Area	



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

<i>INDICATORI</i>		
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>
Indicatore di efficacia	Partecipazione ad almeno 1 bando = 30% Partecipazione ad almeno 3 bandi = 60% Partecipazione ad almeno 5 bandi = 100%	
Indicatore di efficienza	Realizzazione delle azioni previste dai Bandi e rendicontazione degli eventuali contributi ottenuti nei termini previsti	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
Criticità:		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO	Servizio / ufficio DIREZIONE e AREA TECNICA	
<i>Titolo Progetto:</i> PROGETTAZIONE PARTECIPATA DELLA DORSALE			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Percorso partecipativo con le amministrazioni locali e associazioni del territorio al fine di identificare un tracciato condiviso della Dorsale di piste e sentieri ciclopedonali, organizzazione momenti di confronto e di sintesi delle proposte redatte dal gruppo di lavoro del parco.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>		STRATEGICO/MIGLIORAMENTO	
<i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE AREA TECNICA		<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA	
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31.12.2023		<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> personale interno dell'Area sopraindicata Professionisti all'uopo incaricati	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° sottoporre al CdG la divisione in lotti successivi di intervento al fine della conferma / indicazione sul tratto / tratti dal quale partire per la realizzazione.	Entro il 30.11.2023		
2° sottoporre al CdG la quantificazione economica ed il progetto definitivo del lotto scelto da realizzare in modo prioritario	Entro il 31.12.2023		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

<i>INDICATORI</i>		
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>
<i>Indicatore di efficacia</i>	Rispetto delle scadenze temporali sopra indicate	
<i>Indicatore di prodotto</i>	Relazione finale al Consiglio di Gestione	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
Criticità:		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 6/2023	Servizio / ufficio AREA TECNICA	
<i>Titolo Progetto:</i> SEMINARIO/CORSO PAESAGGIO CON REGIONE LOMBARDIA			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Corso di aggiornamento sulla tutela del paesaggio dei luoghi identitari e l'evoluzione culturale			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	STRATEGICO/MIGLIORAMENTO		
<i>Responsabile progetto:</i> RESPONSABILE AREA TECNICA	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31.12.2023	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> personale interno dell'Area sopraindicata Professionisti all'uopo incaricati		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° fase definizione delle tematiche puntuali da trattare	31.01.2023		
2° fase attivazione richieste patrocinio da parte dell'Ordine professionale e dalla Consulta Lombarda per i crediti formativi	30.04.2023		
3° fase divulgazione attraverso social e sito	Costante		
4° fase invito relatori e Comunità del Parco	15.05.2023		
5° fase attivazione e svolgimento dei tre seminari	31.07.2023		
6° fase realizzazione locandina	31.12.2023		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

<i>INDICATORI</i>		
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>
<i>Indicatore di efficacia</i>	Rispetto delle fasi temporali sopra indicate	
<i>Indicatore di efficienza</i>	Redazione di un documento scritto da proporre al CdG	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
Criticità:		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 7/2023	Servizio / ufficio DIREZIONE e AREA TECNICA	
<i>Titolo Progetto:</i> PROGETTO SEDE PARCO / EX POLVERIERA			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Affidamento al Politecnico della redazione monitoraggio e raccolta idee progettuali sulle effettive necessità e finalità della sede istituzionale, con particolare riguardo alla fruizione della sede quale porta del parco e luogo di conoscenza delle molteplicità proposte dal parco quali luoghi storici, naturali e fruitivi e ricreativi. Il personale dovrà attivamente collaborare dando supporto ai tecnici esterni per la raccolta della documentazione necessaria e per definire i momenti di sopralluogo, oltre che assistere nelle fasi di ascolto dei vari attori coinvolti.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	MIGLIORAMENTO		
<i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE AREA TECNICA	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31.12.2023	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Il personale interno dell'Area sopraindicata Professionisti all'uopo incaricati		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° fase affidamento incarico progettazione definitiva	Entro il 30.09.2023		
2° collaborazione produzione materiale disponibile	Costante		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

3° ausilio nella fase di ascolto	Costante		
4° presentazione al cdg del progetto definitivo e quadro economico	Entro il 31.12.2023		
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	
<i>Indicatore di efficacia</i>	Rispetto delle scadenze temporali sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Relazione finale al Consiglio di Gestione e redazione cartografia		
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%			
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività	
Data:		Firma	
Criticità:			



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 8/2023	Servizio / ufficio DIREZIONE e AREA TECNICA	
<i>Titolo Progetto:</i> COSTRUZIONE PROGETTO DI RETE DI SERVIZI PER IL PARCO QUALI INFO-POINT, SERVICE POINT, FOOD SERVICE.			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Elaborazione linee guida per la definizione della rete, oltre che raccolta delle disponibilità presenti sul territorio. Il progetto dovrà delineare ed uniformare i punti, adeguando il tutto alle normative regionali, verrà redatto un documento con le linee da applicare sul territorio del parco.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	STRATEGICO/MIGLIORAMENTO		
<i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE AREA TECNICA	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31.12.2023	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Il personale interno dell'Area sopraindicata Professionisti all'uopo incaricati		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° fase Definizione linee guida uniforme per attivazione	Entro il 31.12.2023		
2° fase Analisi mappatura cartografia definita dagli uffici	Entro il 30.12.2023		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

3° Fase Attivazione di almeno n. 3 punti informativi sul territorio		Entro il 31.12.2023	
<i>INDICATORI</i>			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	
<i>Indicatore di efficacia</i>	Rispetto delle scadenze temporali sopra riportate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Svolgere almeno 3 punti informativi sul territorio		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Relazione finale al Consiglio di Gestione con allegata cartografia		
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%			
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività	
Data:		Firma	
Criticità:			



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEDA OBIETTIVO Progetto n. 9/2023	Servizio / ufficio DIREZIONE e AREA TECNICA	
<i>Titolo Progetto:</i> CONSOLIDAMENTO RETE DI RAPPORTI STRUTTURALI CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO E DEL PARCO.			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> A seguito della raccolta dei dati in possesso dei comuni sulle associazioni presenti sul territorio si è costruito un albo delle associazioni afferenti al Parco. Il gruppo di lavoro interno al parco che si riunirà a cadenza mensile dovrà programmare un bando per poter valorizzare alcuni progetti presentati al parco dalle associazioni riconoscendo un contributo economico alle stesse.. Si proseguirà con il tavolo delle Associazioni Ambientaliste per condividere le informazioni. Si organizzeranno momenti di condivisione con le Associazioni al fine di istituire forme di collaborazione attiva a favore del Parco.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	STRATEGICO		
<i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE AREA TECNICA	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> PERSONALE AREA TECNICA		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31.12.2023	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Il personale interno dell'Area sopraindicata Professionisti all'uopo incaricati		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° fase definizione linee guida bando	Entro il 31.07.2023		
2° fase pubblicizzazione condivisione con le associazioni	Entro il 30.10.2023		
3° fase convocazione periodica del tavolo ass ambientaliste	Entro il		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

	31.12.2023		
4° fase pubblicazione bando e raccolta progetti per la successiva valutazione	Entro il 31.12.2023		
5° organizzazione momento di incontro e premiazione progetti ritenuti meritevoli dei contributi	Entro il 31.12.2023		
INDICATORI			
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>	
<i>Indicatore di efficacia</i>	Rispetto delle fasi temporali sopra indicate		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Svolgere almeno 2 incontri con le Associazioni		
<i>Indicatore di prodotto</i>	Erogazione del 100% dei contributi deliberati dal CdG		
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%			
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività	
Data:		Firma	
Criticità:			



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

Parco delle Groane	SCHEMA OBIETTIVO Progetto n. 10/2023	Servizio / ufficio DIREZIONE	
<i>Titolo Progetto:</i> MONITORAGGIO E REVISIONE REGOLAMENTI DEL PARCO			
<i>Descrizione del contenuto del progetto:</i> Il parco ha in vigore molteplici regolamenti in materia di uso del parco, organizzazione interna, contabilità, trasparenza, privacy, uso del marchio etc, detti regolamenti risultano vetusti e non aggiornati alle normative vigenti. A seguito del censimento degli stessi si procederà all'aggiornamento dei regolamenti più vetusti dando priorità a quelli in materia finanziaria (come indicato dal revisore dei conti) utilizzando risorse umane interne e quali da affidare all'esterno in quanto di particolare difficoltà giuridica e tecnica.			
<i>Natura dell'obiettivo: strategico / miglioramento / mantenimento</i>	MIGLIORAMENTO		
<i>Responsabile progetto:</i> DIRETTORE GENERALE	<i>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione:</i> TUTTO IL PERSONALE DEL PARCO		
<i>Termine entro cui realizzare l'obiettivo:</i> 31.12.2023	<i>Risorse da utilizzare (interne ed esterne)</i> Il personale interno del Parco		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
1° fase Analisi censimento regolamenti	Entro il 31.12.2023		
2° fase Aggiornamento, modifica e eventuale nuova redazione di un regolamento per area	Entro il 31.12.2023		
3° fase Predisposizione atti per deliberazione degli stessi da parte del Consiglio di Gestione	Entro il 31.12.2023		



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

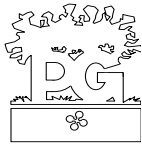
Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e Provincia di Monza e Brianza

<i>INDICATORI</i>		
<i>Sistema di indicatori</i>	<i>Indicatore</i>	<i>Obiettivo</i>
<i>Indicatore di efficacia</i>	Approvazione dell'aggiornamento di almeno un regolamento per area	
LIVELLO DI ATTUAZIONE COMPLESSIVO DEL PROGETTO: ---%		
Fonte e modalità di rilevazione del dato		Report attività
Data:		Firma
Criticità:		

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
2023 - 2025



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023 – 2025

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le
*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella
pubblica amministrazione*)



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

2. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT).

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Tra i compiti che la legge assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del *Piano nazionale anticorruzione* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

4. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio.

La proposta di Piano deve essere tempestivamente predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione sarebbe chiamato a *risponderne personalmente* qualora non potesse dimostrare *di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano* e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

5. Le normative di riferimento.

Nella stesura del presente Piano, oltre alla L. 190/2012, si intendono richiamati i principi e le norme di cui al:

- D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012";



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

- D.lgs. n. 163/06 e smi "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/ce" e il relativo regolamento di attuazione, DPR 207/2010;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Regolamento in materia di rafforzamento dei controlli in Enti Locali, ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012" approvato con deliberazione della comunità del parco in data 08.01.2013
- "Regolamento per l'acquisizione dei lavori, servizi e forniture in economia" approvato con delibera CdP n. 3/2013;

Nella redazione del Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, di prossima approvazione, verrà dato particolare risalto alla definizione della "data certa" degli atti di protocollo al fine di prevenire fenomeni di corruzione.

Per queste motivazioni, il sottoscritto Dottor MARIO GIRELLI, nominato responsabile della prevenzione della corruzione con Decreto Presidente n. 7/2013 propone al Consiglio di Gestione il seguente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025.

Piano anticorruzione

1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Per ogni Servizio dell'ente, sentiti i responsabili di Posizione Organizzativa, sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a. autorizzazioni, compatibilità, pareri e nulla osta di competenza dell'Ente;
- b. concessione;
- c. attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- e. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per i singoli servizi (ex DPR 194/1996)

Oltre alle attività di cui al paragrafo 1, sono considerate a più elevato rischio di corruzione le attività di seguito riportate per i singoli Aree:

Area Tecnica

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia"; approvazione di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali; verifiche ed ispezioni di cantiere di opere pubbliche, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa, anche e soprattutto in relazione alla attività propria e sovra comunale, rilascio autorizzazioni, compatibilità, pareri e nulla osta di competenza dell'Ente.

attività di rilascio dei pareri, delle autorizzazioni, compatibilità pareri e nulla osta di competenza dell'Ente, verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa.



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

Area Polizia Locale
comminazione e riscossione delle sanzioni ambientali/amministrative, CdS, compiti di vigilanza e di controllo
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia";
.
Area Finanziaria/Amministrativa
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare attenzione alle procedure "in economia";

3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione di consiglio di gestione* o di *comunità del parco*.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione 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 valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo prevede un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individui sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Gli atti, sono prima pubblicati all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato.

Per tutti gli approvvigionamenti, le Posizioni Organizzative sono tenute, dapprima, ad acquisire servizi e forniture tramite CONSIP o il MEPA e nel rispetto dei limiti e aggiornati con il Comma 450 della LEGGE 27 dicembre 2006, n. 296, modificato dal comma 501 della LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208. Ulteriormente in assenza del bene o servizio nei mercati elettronici, tramite gare ad evidenza pubblica.

4. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Le bozze di determinazioni e le proposte di deliberazione devono essere preventivamente trasmesse al responsabile della prevenzione della corruzione, prima della loro assunzione o presentazione agli Organi competenti alla loro approvazione.

I provvedimenti conclusivi, diversi dalle deliberazioni e dalle determinazioni, quindi pubblicati in sezioni del sito web differenti rispetto a quella dedicata alla raccolta permanente di determinazioni e deliberazioni, devono essere comunicati (in copia digitale via email) al responsabile della prevenzione della corruzione.

5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009).

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con il "Regolamento in materia di rafforzamento dei controlli in Enti Locali, ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012" approvato con deliberazione della comunità del parco in data 08.01.2013.

6. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con il "Regolamento in materia di rafforzamento dei controlli in Enti Locali, ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012" approvato con deliberazione della comunità del parco in data 08.01.2013 .

Le verifiche saranno effettuate anche ai sensi Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In particolare, le verifiche saranno orientate a che nessun dipendente chieda, per sé o per altri, e non accetti, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o in occasione di festività.

Per regali solo nei periodi di festività o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 50 euro, anche sotto forma di sconto.

Le verifiche concernono anche gli eventuali incarichi di collaborazione provenienti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

7. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Come già precisato al paragrafo 3, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato.

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

8. Attività da porre in essere immediatamente per il contrasto della corruzione

Per rendere immediatamente effettivo il contrasto al fenomeno corrottivo il Parco ha predisposto una serie di adempimenti da porre in essere, come a seguito indicato:



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

PARCO DELLE GROANE – ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

Allegato al Piano triennale di
prevenzione della corruzione

2023 - 2025

DECORRENZA DELLE ATTIVITA' DA PORRE IN ESSERE PER IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

ATTIVITA' DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	DECORRENZA
Verifica relazione di parentela o affinità sussistente fra i titolari, gli amministratori, i soci e di dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'Amministrazione nel caso di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, sino al terzo grado di parentela (ex artt. 74, 75 e seguenti del codice civile)	Immediata con obbligo di ricusazione
Rotazione degli incarichi, dopo formazione	Il Parco è caratterizzato da una dotazione organica che rende estremamente difficoltosa una "meccanica" applicazione dell'istituto.
Pubblicazione a tempo indeterminato di delibere, autorizzazioni, compatibilità e provvedimenti conclusivi diversi	immediata
Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, senza oneri aggiuntivi	Immediata, ove possibile
Attuazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici, dall'entrata in vigore	immediata



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

9. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Parco Regionale delle Groane, è stato istituito con L.R. 20 agosto 1976 n. 31 e si è trasformato in Ente di Diritto Pubblico ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 12 del 4.8.2011.

L'Ente ha lo scopo di tutelare e valorizzare le risorse ambientali e paesistiche del Parco delle Groane, area protetta regionale individuata e classificata dalla L.R. del 8.11.1986 n. 32 quale parco forestale e di cintura metropolitana, mediante la gestione, la progettazione e la realizzazione della stessa, nonché per la fornitura al pubblico dei servizi ambientali propri e compatibili.

Il Parco si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

- la conservazione degli ambienti naturali;
- il recupero delle aree degradate o abbandonate;
- la salvaguardia degli ambiti agricoli relitti a beneficio di una agricoltura sempre più in armonia con la tutela dell'ambiente;
- la fruizione sociale del territorio per la contemplazione, il tempo libero la ricreazione, secondo livelli di turismo in armonia con l'ambiente protetto;
- la definizione urbanistica, paesaggistica e ambientale dei margini fra insediamento e area libera, anche mediante il recupero degli insediamenti produttivi dismessi interni al Parco;
- la integrazione fruitiva e funzionale fra area protetta e insediamento e con le altre aree protette;

Il Parco Regionale delle Groane nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

LA DISCIPLINA

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha fatto del



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Gli obiettivi indicati nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la pianificazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel *Piano della performance*. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato 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 cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Piano costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Piano con quelli del *Piano di prevenzione della corruzione* e del *Piano della performance*.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il sistema di valutazione della performance.

Collegamenti con il Piano della performance

Il presente Piano intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Il sistema di valutazione della performance approvato con deliberazione del Consiglio di Gestione n. 9/12 definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

Individuazione degli uffici e dei Responsabili di Posizione Organizzativa coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

I contenuti del presente Piano sono individuati dal Responsabile della trasparenza leggesi il Direttore Generale.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati

Il Piano triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Piano triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili. Il presente Piano sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della Giornata della Trasparenza, prevista dal decreto legislativo 150/2009, art. 11, vengono presentati il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione.

La data sarà fissata in sede di programmazione all'inizio di ogni anno.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Nell'ambito del Parco Regionale delle Groane ogni ufficio facente capo ad un Responsabile di Posizione Organizzativa è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione i dati e i documenti da inserire ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

Come sopra specificato ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile del sito istituzionale è Direttore che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale di un suo collaboratore.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza del Parco Regionale delle Groane è il Direttore. Non sono stati individuati altri referenti.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al OIV, a ANAC ex CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Come già specificato al punto 2.4 il Parco Regionale delle Groane effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio www.parcogroane.it.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza, tramite: posta elettronica certificata all'indirizzo: protocolloparcogroane@propopec.it; fax al n. 0296790196 posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Parco Regionale delle Groane in via della polveriera, 2 - 20020 Solaro (MI).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'Area Interessato e ne informa il richiedente. Il Responsabile di Area, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.parcogroane.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo (Il Direttore del Parco Regionale delle Groane), il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.parcogroane.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "*Altri contenuti - Dati ulteriori*" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Allegati:

1. elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, pubblicati su <http://www.parcogroane.it/ente-parco/amministrazione /altri-contenuti/>



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

FAX - SIMILE

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

DEL PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Il/la sottoscritto/a _____

(*cognome**) (*nome**)

nato/a a* _____ (prov. ____) il _____

residente in* _____ (prov. ____) via* _____ n. ____

e-mail _____ cell. _____ tel.* _____ fax _____

in rappresentanza di _____

(*ragione sociale**)

CHIEDE

il seguente documento _____

le seguenti informazioni _____

che non risulta/risultano pubblicate sul sito www.parcogroane.it.

A tal fine

DICHIARA

)} di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

)} di sapere che Il Parco Regionale delle Groane può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

di esonerare il Parco Regionale delle Groane da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa.

Modalità di ricevimento, gratuita, della documentazione/comunicazione:

personalmente presso il Parco Regionale delle Groane, ubicato in via della polveriera, 2 – 20020 Solaro (MI) (tel. 029698141)

all'indirizzo di posta elettronica _____

al n. di fax _____

Allega: copia del proprio documento di identità.

(luogo e data) (firma per esteso e leggibile)



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

(1) Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte."

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Parco Regionale delle Groane per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento.



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Parco Regionale delle Groane. Il Responsabile del trattamento è il Dirigente responsabile dell'Area interessata.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direttore	ufficio amministrativo	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
			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)	Direttore	ufficio amministrativo	
			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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		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 in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo			non applicabile
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo		

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			L'ente non ha dirigenti
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			L'ente non ha dirigenti
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			L'ente non ha dirigenti
		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)			L'ente non ha dirigenti
		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).			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			L'ente non ha dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			L'ente non ha dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			L'ente non ha dirigenti

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		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).			L'ente non ha dirigenti
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sanzioni irrogate da: ANAC per art. 14 e RPCT per art. 22		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Ente non tenuto
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Ente non tenuto
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
	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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
	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)	Direttore	ufficio amministrativo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
			Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di tali figure

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di tali figure
		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)			Ente privo di tali figure
		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)			Ente privo di tali figure
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di tali figure
		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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di tali figure
		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	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).			Ente privo di tali figure
		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			Ente privo di tali figure
		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			Ente privo di tali figure
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Ente privo di tali figure

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
		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)			Ente privo di tali figure
		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)			Ente privo di tali figure
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			L'ente non ha dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			L'ente non ha dirigenti
		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)			L'ente non ha dirigenti
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			L'ente non ha dirigenti
		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)			L'ente non ha dirigenti
		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)			L'ente non ha dirigenti

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note		
Personale	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).			L'ente non ha dirigenti	
					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			L'ente non ha dirigenti	
					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			L'ente non ha dirigenti	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			L'ente non ha dirigenti	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			L'ente non ha dirigenti	
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			L'ente non ha dirigenti	
					Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			Ente non tenuto
					Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			Ente non tenuto
						Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			L'ente non ha dirigenti
						Curriculum vitae	Nessuno			L'ente non ha dirigenti
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			L'ente non ha dirigenti		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Dirigenti cessati		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		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			L'ente non ha dirigenti
		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).			L'ente non ha dirigenti
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ANAC	ufficio amministrativo	
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)	Direttore	ufficio amministrativo	
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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
		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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	Link PERLA
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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
		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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
	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)			Ente non tenuto
	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	Link PERLAPA
	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
		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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
	Relazione sulla Performance	lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
				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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
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, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di enti vigilati
				Per ciascuno degli enti:				Ente privo di enti vigilati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di enti vigilati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di enti vigilati
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di enti vigilati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di enti vigilati
				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)			Ente privo di enti vigilati

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di enti vigilati	
				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)			Ente privo di enti vigilati	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Ente privo di enti vigilati	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Ente privo di enti vigilati	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Ente privo di enti vigilati	
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)			ente privo di enti controllati
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
					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)			ente privo di enti controllati
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note		
Enti di diritto privato controllati				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			ente privo di enti controllati		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			ente privo di enti controllati		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati		
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)			ente privo di enti controllati	
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati	
					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)			ente privo di enti controllati	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati	
					Per ciascuno degli enti:				ente privo di enti controllati	
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti 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)			ente privo di enti controllati
				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)			ente privo di enti controllati		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			ente privo di enti controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			ente privo di enti controllati
		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)			ente privo di enti controllati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			ente privo di enti controllati
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo		
		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)	Direttore	ufficio amministrativo		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo		
		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, nonchè 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)	Direttore	ufficio amministrativo		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo		
	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)	Direttore	ufficio amministrativo			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
		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		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	Direttore	ufficio amministrativo	
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
				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, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
		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	Direttore	ufficio amministrativo	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, dlgs 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, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
		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	Direttore	ufficio amministrativo	
		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	Direttore	ufficio amministrativo	
		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	Direttore	ufficio amministrativo	
		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	Direttore	ufficio amministrativo	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni
		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)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni
		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)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni
		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)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni
		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)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni
		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)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013						

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	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)			Ente non tenuto, non vengono erogati contributi o rese agevolazioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
		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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
				Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e 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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Direttore	ufficio amministrativo	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
				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	Direttore	ufficio amministrativo	
				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)	Direttore	ufficio amministrativo	
	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
	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)	Direttore	ufficio amministrativo	
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	Direttore	ufficio amministrativo		
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo		
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (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)			ente non tenuto
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			ente non tenuto
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo			ente non tenuto
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
	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)			ente non tenuto
	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note	
	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)	Responsabile finanziario	Responsabile finanziario		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			ente non tenuto	
	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)	Direttore	ufficio amministrativo		
	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	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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio amministrativo	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore	ufficio tecnico	ente tenuto in quanto non legittimato a pianificare il territorio	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			ente tenuto	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Informazioni ambientali		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)	Direttore	ufficio amministrativo	Per quanto di competenza
			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)	Direttore	ufficio amministrativo	Per quanto di competenza
			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)	Direttore	ufficio amministrativo	Per quanto di competenza
			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)	Direttore	ufficio amministrativo	Per quanto di competenza
			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)	Direttore	ufficio amministrativo	Per quanto di competenza
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			ente non tenuto
			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)			ente non tenuto
			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)			ente non tenuto
Interventi straordinari e di emergenza		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Direttore	ufficio amministrativo	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Direttore	ufficio amministrativo	
			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	Direttore	ufficio amministrativo	
		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)	Direttore	ufficio amministrativo	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direttore	ufficio amministrativo	
		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	Direttore	ufficio amministrativo	
Altri contenuti	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	Direttore	ufficio amministrativo	
		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	Direttore	ufficio amministrativo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direttore	ufficio amministrativo	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			Ente non tenuto
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direttore	ufficio amministrativo	

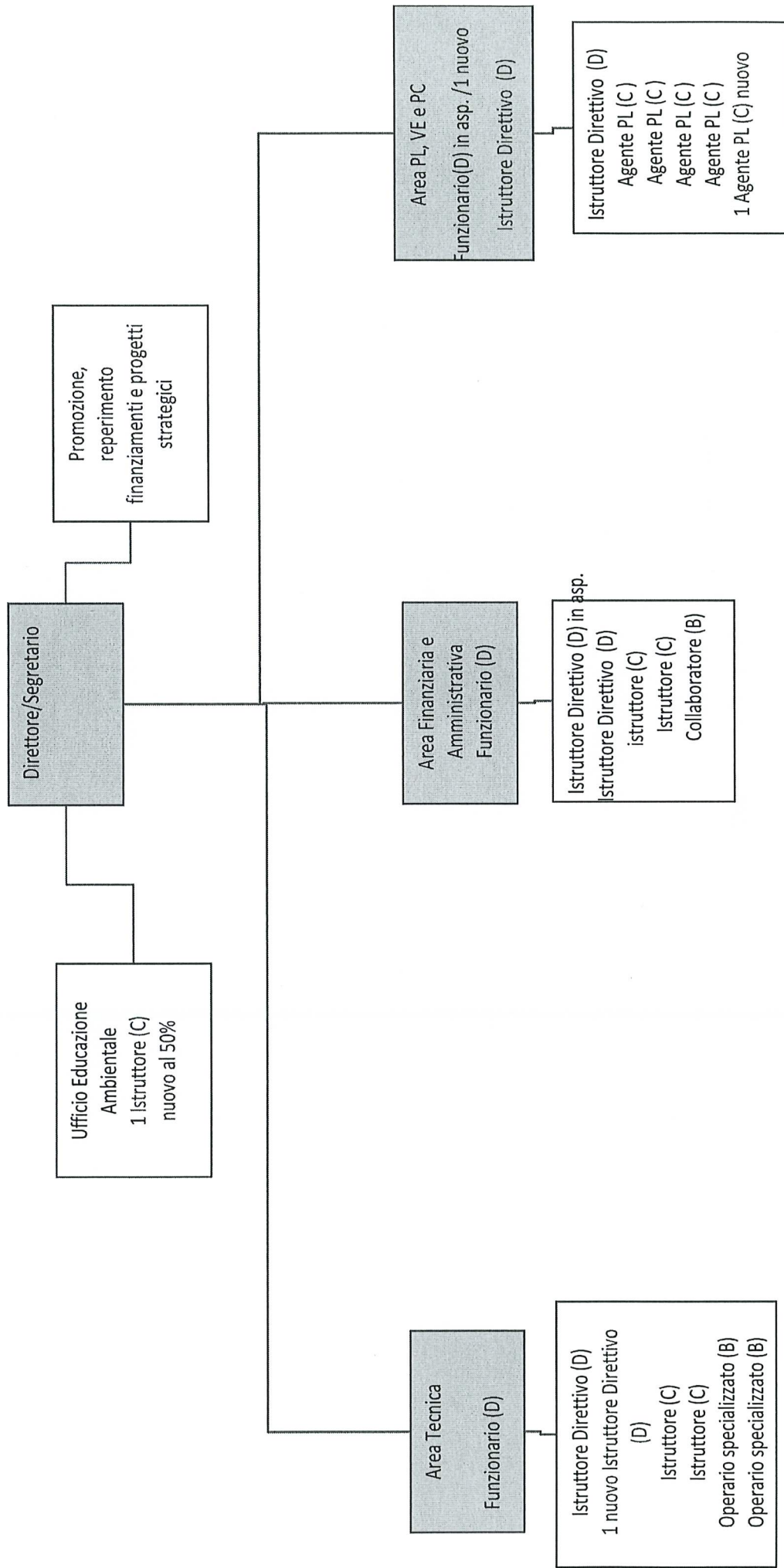
ALLEGATO 1) PTPC "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile redazione	Responsabile pubblicazione	note
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore	ufficio amministrativo	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Direttore	ufficio amministrativo	

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

<p>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>
<p>Sottosezione di programmazione 3.1 Struttura organizzativa</p>
<p><i>Organigramma dell'Ente</i></p>

L'ORGANIGRAMMA PROPOSTO



NB: in rosso le modifiche rispetto alla situazione attuale

<p>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>

<p>Sottosezione di programmazione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>
--

<p><i>deliberazione del Consiglio di Gestione n. 62 del 23.11.2022</i></p>

**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE****Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e
Provincia di Monza e Brianza****Verbale di deliberazione del Consiglio di Gestione
n. 62 del 23/11/2022****OGGETTO: RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE AI
SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS 165/2001 E S.M.I. ANNO 2022 E PIANO
TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 – 2025**

Anno 2022, mese novembre giorno ventitre alle ore 17:07 presso la sede del Parco delle Groane, convocato dal Presidente nei modi di legge, si è legalmente riunito il Consiglio di Gestione ed all'appello sono risultati:

n°	Cognome e Nome	Qualifica	Presente
1	CAMPI EMILIANO	- Presidente	SI
2	RONCHI ROSELLA	- Vice presidente	NO
3	RICCHI WILLIAM	- Consigliere	SI
4	TESTORI CARLA	- Consigliere	SI
5	SANDRO ARCHETTI	- Consigliere	NO
6	DANIELE BARCELLA	- Consigliere	SI

Presenti: 4

Assenti: 2

Assiste il Direttore con funzioni di SEGRETARIO GENERALE GIRELLI MARIO ROBERTO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta valida l'adunanza, il Presidente EMILIANO CAMPI assume la presidenza e, dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

II CONSIGLIO DI GESTIONE

VISTA la proposta n. 64465 del 18/11/2022;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni:

- n. 35 in data 31/05/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava la modifica della dotazione organica in ragione delle sopravvenute necessità derivanti dall'attuazione dell'art. 1, comma 3, della Legge Regione Lombardia n. 39 del 28/12/2017 avente ad oggetto: "Modifiche e integrazioni alla L.R. 16 luglio 2007 n. 16 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di istituzione di Parchi). Ampliamento dei confini del Parco Regionale delle Groane e accorpamento della riserva naturale Fontana del Guercio e del Parco Locale di Interesse Sovracomunale (PLIS) della Brughiera Briantea" nonché a norma dell'art. 1, comma 2, della stessa Legge regionale, in ragione del quale i rapporti giuridici del PLIS della Brughiera Briantea, compresi i n. 2 dipendenti, sono stati trasferiti al Parco della Groane;
- n. 66 del 27/11/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2022/2024 e del Piano assunzionale 2022 ed è stata accertata l'assenza di eccedenze e soprannumero di personale;
- n. 19 in data 13/04/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024;
- la deliberazione in data odierna, con la quale è stato approvato il Piano Triennale della Azioni Positive in tema di pari opportunità 2022/2024 ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. n. 198/2006;

RICHIAMATO l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione con DPCM 8.05.2018 pubblicato nella G.U. 173 del 27.07.2018, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

VISTO l'art. 89, comma 5, del 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;

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;

PRESO ATTO, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018: *"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"*;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 114/2014, il quale prevede che:

- a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile;
- e' altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);

CONSIDERATO che:

- nell'anno 2018 si sono verificate n. 2 cessazioni per collocamento a riposo di dipendenti full time di Cat. C1 (V.S, G.S.) e n. 1 cessazione Cat. C1 "neutra" trattandosi di mobilità verso altro ente soggetto alle medesime limitazioni assunzionali e per spesa di personale di questo ente (M.P.);
- nell'anno 2019 NON si è verificata alcuna cessazione;
- nell'anno 2020 si sono verificate n. 3 cessazioni di cui:
 - ✓ n. 1 full time per pensionamento Cat. D3 (L.F.);
 - ✓ n. 1 part time per dimissioni volontarie Cat. D1 (D.P.);
 - ✓ n. 1 full time per messa a riposo di dipendente Cat. B3 (R.O.);
- nell'anno 2021 non si è verificata alcuna cessazione;
- nell'anno 2022 si è verificata la cessazione di un dipendente full time di Cat. C1 (C.A.C.);
- nell'anno 2023 non si prevede il verificarsi di cessazioni di personale;

DATO ATTO che, in attuazione dei piani assunzionali 2018/2021, 2020/2022 e 2022/2024:

- nell'anno 2019 sono stati assunti tramite concorso n. 2 dipendenti full time, uno di Cat. D1 e uno di Cat. C1 (M.B. e G.V.) e, tramite mobilità tra enti, n. 2 dipendenti di Cat. C1 full time (C.A.C. e F.F.);
- nell'anno 2020 sono stati assunti n. 2 dipendenti mediante mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, uno Cat. D1 full time (E.C.) ed uno cat. C1 full time (E.M.);
- nell'anno 2022 è stato assunto tramite concorso n. 1 dipendente full time, cat. B3 (M.F.);

CONSIDERATO che, come dimostrato nel prospetto allegato A al presente atto, l'Ente dal 2023 potrà dare seguito a nuove assunzioni per complessivi € 59.661,62;

DATO ATTO che, a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i - effettuata dal Direttore/Segretario, dal Responsabile dell'Area Tecnica e dal Responsabile dell'Area Finanziaria come da certificazioni acquisite al protocollo dell'Ente in data 15.11.2022 nn. 4617-4618-4619 - non emergono situazioni di personale in esubero e di eccedenza e che, pertanto, l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2023 procedure per la dichiarazione di esubero dei dipendenti;

RITENUTO di determinare il programma delle assunzioni per il triennio 2023/2025 prevedendo a decorrere dal 2023 le seguenti assunzioni, in considerazione dei fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente:

Assunzioni a tempo indeterminato

Anno 2023

- assunzione mediante la procedura concorsuale, previa attivazione della mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di:
 - n. 1 Operatore di Polizia Locale cat. C1 a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile, con utilizzazione di € 22.039,41 sulla capacità assunzionale 2023 pari ad € 59.661,62;

Assunzioni a tempo determinato **Anni 2023-2024-2025**

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 non risulta possibile ad oggi, oltre a quanto sopra, alcuna previsione per l'utilizzo di forme flessibili di lavoro trattandosi di tipologia di assunzioni strettamente collegate alle straordinarie esigenze di servizio o al mutare delle stesse con riguardo alle restrizioni legislative poste alle assunzioni di personale in termini di spesa;

Si ritiene comunque opportuno prevedere che eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, così come forme di collaborazione tramite contratto di somministrazione, potranno essere attivate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale;

VISTO l'articolo 1, commi 562 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), il quale contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti NON soggetti a patto di stabilità, prevedendo che *“Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.”*;

VISTO, con particolare riferimento alla L.R. n. 39/2017 che ha comportato l'accorpamento nel Parco delle Groane del PLIS della Brughiera Briantea, l'art.1, comma 450, della legge n. 190/2014, così come modificato con la Legge n. 96/2017 di conversione del DL 50/2017, che così recita: *“Al fine di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa degli enti locali attraverso processi di aggregazione e di gestione associata:*

a) omissis

b) dopo il comma 31-quater dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, è inserito il seguente: «31-quinquies. Nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata»;

DATO ATTO che il nuovo limite di spesa di personale anno 2008, alla luce della disposizione citata, è aggiornato ad € 945.556,74 quale somma della spesa 2008 Parco delle Groane di € 899.072,08 e della spesa 2008 Plis della Brughiera Briantea di € 46.484,66;

DATO ATTO che, la spesa di personale presunta per l'anno 2023, aggiornata comprendendo le assunzioni a realizzazione del presente programma assunzionale 2023/2025 permette di rispettare il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla spesa 2008, come evidenziato nel prospetto allegato B al presente atto, quale parte integrante e sostanziale che è stato redatto a seguito disamina:

- dei primi tre titoli delle entrate;
- la spesa di personale al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP impegnata nel 2022;
- elementi a salvaguardia degli equilibri di bilancio quali:
 - dinamiche di crescita, nell'anno 2022, della spesa di personale dell'anno 2021 dovute ad assunzioni verificatesi nel corso del precedente anno e dell'anno 2022 per assunzioni già disposte con precedenti atti;
 - espansioni teoriche e future di spesa a seguito di eventuali cessazioni di convenzioni per impiego di personale dell'ente presso terzi e/o rientri di personale da tempo parziale a tempo pieno e/o interruzioni di aspettativa.

DATO, altresì, atto che la suddetta previsione ricomprende la spesa relativa alla figura del Direttore/Segretario prevista dalla normativa regionale e dallo Statuto dell'Ente;

DATI ATTO, altresì, che ad oggi risultano in aspettativa le seguenti figure:

- Comandante Corpo Polizia Locale Cat. D3 posizione economica D6
 - Funzionario Amministrativo/Finanziario Cat. D3 posizione economica D5
- per un costo tabellare annuo complessivo di €62.142,75;

CONSIDERATO peraltro che nella Delibera n. 70/2016/SRCPIE/PAR della Corte dei Conti, sezione Piemonte, si ribadisce che le procedure di assunzione mediante mobilità ordinaria possono essere considerate neutre, operando il principio di neutralità finanziaria elaborato dalla giurisprudenza di questa Corte (su cui cfr. Sez. Campania deliberazione n. 11/2014/PAR, nonché la deliberazione delle Sezioni riunite della Corte dei conti, in sede di controllo n. 59/CONTR/10 del 6 dicembre 2010) e che l'assunzione di personale mediante la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 non incide sui contingenti assunzionali previsti dalla legge per le assunzioni dall'esterno, posto che, come disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, *"in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente"*;

VERIFICATI i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l'Ente:

- ha approvato il PEG e il Piano della Performance 2022/2024;
- ha rispettato nell'anno precedente il vincolo del pareggio di bilancio e che, allo stato delle informazioni ora in possesso, sarà rispettato anche per l'anno corso;
- ha inviato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) i dati riferiti al bilancio di previsione 2022/2024 e al Rendiconto 2021, nel rispetto dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016 n. 160;

CONSIDERATO altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

DATO ATTO che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12.03.1999, n. 68;

RILEVATO, altresì, che la presente deliberazione sarà oggetto di informazione periodica alla R.S.U. ai sensi dell'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. 1.4.1999 in quanto l'art. 5, comma 2, D.Lgs 165/2001 - così come modificato dall'art. 34 della Legge 150/2009 -, ha stabilito che la determinazione relativa alla struttura organizzativa dell'Ente e all'organizzazione degli Uffici è assunta in via esclusiva dagli organi di vertice dell'Amministrazione e soggetta quindi alla sola informazione sindacale successiva;

VISTO il parere favorevole espresso dall'Organo di revisione in data 16/11/2022 allegato sub C);

VISTO il D.Lgs. 267/2000, in materia di enti locali;

VISTO, per quanto di competenza, lo Statuto vigente;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di C.d.A. 43/05 e successivamente modificato con atto del Consiglio di Amministrazione n. 10 in data 31/01/2011;

VISTI gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00;

Ad unanimità dei voti espressi dai presenti per alzata di mano;

DELIBERA

1) per tutte le motivazioni in premessa enunciate, che qui si intendono integralmente riportate, di approvare il programma del fabbisogno di personale per l'anno 2023 e per il triennio 2023/2025 come di seguito indicato:

Assunzioni a tempo indeterminato Anno 2023

- assunzione mediante la procedura concorsuale, previa attivazione della mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di:
 - n. 1 operatore di Polizia Locale cat. C1 a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile, con utilizzazione di € 22.039,41 sulla capacità assunzionale 2023 pari ad € 59.661,62;

Assunzioni a tempo determinato

Anni 2023-2024-2025

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 non risulta possibile ad oggi, oltre a quanto sopra, alcuna previsione per l'utilizzo di forme flessibili di lavoro trattandosi di tipologia di assunzioni strettamente collegate alle straordinarie esigenze di servizio o al mutare delle stesse con riguardo alle restrizioni legislative poste alle assunzioni di personale in termini di spesa;

Si ritiene comunque opportuno prevedere che eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, così come forme di collaborazione tramite contratto di somministrazione, potranno essere attivate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale.

- 2) di riservarsi la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro normativo di riferimento relativamente al triennio in considerazione;
- 3) di demandare al Direttore tutti gli atti conseguenti e necessari al perfezionamento del presente piano occupazionale;
- 4) di dare atto che la spesa derivante dal piano di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nonché nei limiti imposti dall'art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (finanziaria 2007), così come modificato dall'art. 4 ter, comma 11, del D.L. n. 16/2012 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale come illustrato negli allegati A e B al presente provvedimento, redatto come meglio precisato nelle premesse;
- 5) di dare atto che l'Organo di revisione del Parco ha espresso parere favorevole in data 16/11/2022;
- 6) di dare atto che copia del presente atto sarà trasmessa alla R.S.U. del Parco delle Groane ai fini dell'Informativa Sindacale;

- 7) di dare atto che il presente atto non comporta assunzione di alcun onere a carico del bilancio dell'Ente in quanto gli impegni di spesa relativi saranno assunti con determinazioni dirigenziali e sostenuti con i fondi stanziati sui diversi capitoli e missioni del bilancio del Parco e per gli anni successivi con imputazione agli appositi capitoli di bilancio (punto 1.1 Circolare DPF 08.06.2020);
- 8) con successiva e separata votazione espressa dai presenti per alzata di mano, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D. Lgs. 267/00.

Allegati:

*Proposta n. 64465 del 18/11/2022;
scheda pareri art. 49 D.Lgs. 267/2000*

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
(Avv. EMILIANO CAMPI)

IL DIRETTORE
(GIRELLI MARIO ROBERTO)

Certificato di esecutività.

(art. 134, D.Lgs. 18.08.00 n. 267)

- La presente deliberazione è stata resa immediatamente eseguibile dal Consiglio di Gestione dell'Ente, ai sensi dell'art. 134 – 4^a comma - Testo Unico D.L.gs. n.267/00.

IL DIRETTORE
(GIRELLI MARIO ROBERTO)

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e successivi D.lgs. n. 82/2005. L'originale del documento è conservato presso l'archivio informatico dell'Ente. La firma è sostituita dall'indicazione del nome del Responsabile/Segretario ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39/1993.



PARCO REGIONALE DELLE GROANE

Città Metropolitana, Provincia di Como, Provincia di Monza e Brianza

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO

PROPOSTA N.: 64465 **DEL:** 18/11/2022

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI GESTIONE

OGGETTO: RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS 165/2001 E S.M.I. ANNO 2022 E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 – 2025

RICHIAMATE le proprie deliberazioni:

- n. 35 in data 31/05/2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si approvava la modifica della dotazione organica in ragione delle sopravvenute necessità derivanti dall'attuazione dell'art. 1, comma 3, della Legge Regione Lombardia n. 39 del 28/12/2017 avente ad oggetto: "Modifiche e integrazioni alla L.R. 16 luglio 2007 n. 16 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di istituzione di Parchi). Ampliamento dei confini del Parco Regionale delle Groane e accorpamento della riserva naturale Fontana del Guercio e del Parco Locale di Interesse Sovracomunale (PLIS) della Brughiera Briantea" nonché a norma dell'art. 1, comma 2, della stessa Legge regionale, in ragione del quale i rapporti giuridici del PLIS della Brughiera Briantea, compresi i n. 2 dipendenti, sono stati trasferiti al Parco della Groane;
- n. 66 del 27/11/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2022/2024 e del Piano assunzionale 2022 ed è stata accertata l'assenza di eccedenze e soprannumero di personale;
- n. 19 in data 13/04/2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024;
- la deliberazione in data odierna, con la quale è stato approvato il Piano Triennale della Azioni Positive in tema di pari opportunità 2022/2024 ai sensi dell'art. 48, D.Lgs. n. 198/2006;

RICHIAMATO l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione con DPCM 8.05.2018 pubblicato nella G.U. 173 del 27.07.2018, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

VISTO l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dismessi 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;

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;

PRESO ATTO, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018: *"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"*;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella Legge n. 114/2014, il quale prevede che:

- a decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile;
- e' altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 28/2015);

CONSIDERATO che:

- nell'anno 2018 si sono verificate n. 2 cessazioni per collocamento a riposo di dipendenti full time di Cat. C1 (V.S, G.S.) e n. 1 cessazione Cat. C1 "neutra" trattandosi di mobilità verso altro ente soggetto alle medesime limitazioni assunzionali e per spesa di personale di questo ente (M.P.);
- nell'anno 2019 NON si è verificata alcuna cessazione;
- nell'anno 2020 si sono verificate n. 3 cessazioni di cui:
 - ✓ n. 1 full time per pensionamento Cat. D3 (L.F.);
 - ✓ n. 1 part time per dimissioni volontarie Cat. D1 (D.P.);
 - ✓ n. 1 full time per messa a riposo di dipendente Cat. B3 (R.O.);
- nell'anno 2021 non si è verificata alcuna cessazione;
- nell'anno 2022 si è verificata la cessazione di un dipendente full time di Cat. C1 (C.A.C.);
- nell'anno 2023 non si prevede il verificarsi di cessazioni di personale;

DATO ATTO che, in attuazione dei piani assunzionali 2018/2021, 2020/2022 e 2022/2024:

- nell'anno 2019 sono stati assunti tramite concorso n. 2 dipendenti full time, uno di Cat. D1 e uno di Cat. C1 (M.B. e G.V.) e, tramite mobilità tra enti, n. 2 dipendenti di Cat. C1 full time (C.A.C. e F.F.);
- nell'anno 2020 sono stati assunti n. 2 dipendenti mediante mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001, uno Cat. D1 full time (E.C.) ed uno cat. C1 full time (E.M.);
- nell'anno 2022 è stato assunto tramite concorso n. 1 dipendente full time, cat. B3 (M.F.);

CONSIDERATO che, come dimostrato nel prospetto allegato A al presente atto, l'Ente dal 2023 potrà dare seguito a nuove assunzioni per complessivi € 59.661,62;

DATO ATTO che, a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i - effettuata dal Direttore/Segretario, dal Responsabile dell'Area Tecnica e dal Responsabile dell'Area Finanziaria come da certificazioni acquisite al protocollo dell'Ente in data 15.11.2022 nn. 4617-4618-4619 - non emergono situazioni di personale in esubero e di eccedenza e che, pertanto, l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2023 procedure per la dichiarazione di esubero dei dipendenti;

RITENUTO di determinare il programma delle assunzioni per il triennio 2023/2025 prevedendo a decorrere dal 2023 le seguenti assunzioni, in considerazione dei fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente:

Assunzioni a tempo indeterminato

Anno 2023

- assunzione mediante la procedura concorsuale, previa attivazione della mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di:
 - n. 1 Operatore di Polizia Locale cat. C1 a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile, con utilizzazione di € 22.039,41 sulla capacità assunzionale 2023 pari ad € 59.661,62;

Assunzioni a tempo determinato

Anni 2023-2024-2025

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 non risulta possibile ad oggi, oltre a quanto sopra, alcuna previsione per l'utilizzo di forme flessibili di lavoro trattandosi di tipologia di assunzioni strettamente collegate alle straordinarie esigenze di servizio o al mutare delle stesse con riguardo alle restrizioni legislative poste alle assunzioni di personale in termini di spesa;

Si ritiene comunque opportuno prevedere che eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, così come forme di collaborazione tramite contratto di somministrazione, potranno essere attivate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale;

VISTO l'articolo 1, commi 562 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007), il quale contiene la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti NON soggetti a patto di stabilità, prevedendo che *“Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.”*;

VISTO, con particolare riferimento alla L.R. n. 39/2017 che ha comportato l'accorpamento nel Parco delle Groane del PLIS della Brughiera Briantea, l'art.1, comma 450, della legge n. 190/2014, così come modificato con la Legge n. 96/2017 di conversione del DL 50/2017, che così recita: *“Al fine di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa degli enti locali attraverso processi di aggregazione e di gestione associata:*

a) *omissis*

b) dopo il comma 31-quater dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, è inserito il seguente: «31-quinquies. Nell'ambito dei processi associativi di cui ai commi 28 e seguenti, le spese di personale e le facoltà assunzionali sono considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata»;

DATO ATTO che il nuovo limite di spesa di personale anno 2008, alla luce della disposizione citata, è aggiornato ad € 945.556,74 quale somma della spesa 2008 Parco delle Groane di € 899.072,08 e della spesa 2008 Plis della Brughiera Briantea di € 46.484,66;

DATO ATTO che, la spesa di personale presunta per l'anno 2023, aggiornata comprendendo le assunzioni a realizzazione del presente programma assunzionale 2023/2025 permette di rispettare il succitato vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla spesa 2008, come evidenziato nel prospetto allegato B al presente atto, quale parte integrante e sostanziale che è stato redatto a seguito disamina:

- dei primi tre titoli delle entrate;
- la spesa di personale al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP impegnata nel 2022;
- elementi a salvaguardia degli equilibri di bilancio quali:
 - dinamiche di crescita, nell'anno 2022, della spesa di personale dell'anno 2021 dovute ad assunzioni verificatesi nel corso del precedente anno e dell'anno 2022 per assunzioni già disposte con precedenti atti;
 - espansioni teoriche e future di spesa a seguito di eventuali cessazioni di convenzioni per impiego di personale dell'ente presso terzi e/o rientri di personale da tempo parziale a tempo pieno e/o interruzioni di aspettativa.

DATO, altresì, atto che la suddetta previsione ricomprende la spesa relativa alla figura del Direttore/Segretario prevista dalla normativa regionale e dallo Statuto dell'Ente;

DATI ATTO, altresì, che ad oggi risultano in aspettativa le seguenti figure:

- Comandante Corpo Polizia Locale Cat. D3 posizione economica D6
 - Funzionario Amministrativo/Finanziario Cat. D3 posizione economica D5
- per un costo tabellare annuo complessivo di € 62.142,75;

CONSIDERATO peraltro che nella Delibera n. 70/2016/SRCPIE/PAR della Corte dei Conti, sezione Piemonte, si ribadisce che le procedure di assunzione mediante mobilità ordinaria possono essere considerate neutre, operando il principio di neutralità finanziaria elaborato dalla giurisprudenza di questa Corte (su cui cfr. Sez. Campania deliberazione n. 11/2014/PAR, nonché la deliberazione delle Sezioni riunite della Corte dei conti, in sede di controllo n. 59/CONTR/10 del 6 dicembre 2010) e che l'assunzione di personale mediante la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 non incide sui contingenti assunzionali previsti dalla legge per le assunzioni dall'esterno, posto che, come disposto dall'art. 1, comma 47, della legge n. 311/2004, *“in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente”*;

VERIFICATI i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e che, in particolare, l'Ente:

- ha approvato il PEG e il Piano della Performance 2022/2024;
- ha rispettato nell'anno precedente il vincolo del pareggio di bilancio e che, allo stato delle informazioni ora in possesso, sarà rispettato anche per l'anno corso;
- ha inviato alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) i dati riferiti al bilancio di previsione 2022/2024 e al Rendiconto 2021, nel rispetto dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016 n. 160;

CONSIDERATO altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

DATO ATTO che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12.03.1999, n. 68;

RILEVATO, altresì, che la presente deliberazione sarà oggetto di informazione periodica alla R.S.U. ai sensi dell'art. 7, comma 1, del C.C.N.L. 1.4.1999 in quanto l'art. 5, comma 2, D.Lgs 165/2001 - così come modificato dall'art. 34 della Legge 150/2009 -, ha stabilito che la determinazione relativa alla struttura organizzativa dell'Ente e all'organizzazione degli Uffici è assunta in via esclusiva dagli organi di vertice dell'Amministrazione e soggetta quindi alla sola informazione sindacale successiva;

VISTO il parere favorevole espresso dall'Organo di revisione in data 16/11/2022 allegato sub C);

VISTO il D.Lgs. 267/2000, in materia di enti locali;

VISTO, per quanto di competenza, lo Statuto vigente;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di C.d.A. 43/05 e successivamente modificato con atto del Consiglio di Amministrazione n. 10 in data 31/01/2011;

VISTI gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00;

SI PROPONE AL CONSIGLIO DI GESTIONE DI DELIBERARE QUANTO SEGUE:

- 1) per tutte le motivazioni in premessa enunciate, che qui si intendono integralmente riportate, di approvare il programma del fabbisogno di personale per l'anno 2023 e per il triennio 2023/2025 come di seguito indicato:

Assunzioni a tempo indeterminato Anno 2023

- assunzione mediante la procedura concorsuale, previa attivazione della mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, di:
 - n. 1 operatore di Polizia Locale cat. C1 a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Polizia Locale, Vigilanza Ecologica e Protezione Civile, con utilizzazione di €22.039,41 sulla capacità assunzionale 2023 pari ad €59.661,62;

Assunzioni a tempo determinato

Anni 2023-2024-2025

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 non risulta possibile ad oggi, oltre a quanto sopra, alcuna previsione per l'utilizzo di forme flessibili di lavoro trattandosi di tipologia di assunzioni strettamente collegate alle straordinarie esigenze di servizio o al mutare delle stesse con riguardo alle restrizioni legislative poste alle assunzioni di personale in termini di spesa;

Si ritiene comunque opportuno prevedere che eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, così come forme di collaborazione tramite contratto di somministrazione, potranno essere attivate nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010) e di contenimento della spesa del personale.

- 2) di riservarsi la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro normativo di riferimento relativamente al triennio in considerazione;
- 3) di demandare al Direttore tutti gli atti conseguenti e necessari al perfezionamento del presente piano occupazionale;
- 4) di dare atto che la spesa derivante dal piano di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nonché nei limiti imposti dall'art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (finanziaria 2007), così come modificato dall'art. 4 ter, comma 11, del D.L. n. 16/2012 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale come illustrato negli allegati A e B al presente provvedimento, redatto come meglio precisato nelle premesse;
- 5) di dare atto che l'Organo di revisione del Parco ha espresso parere favorevole in data 16/11/2022;
- 6) di dare atto che copia del presente atto sarà trasmessa alla R.S.U. del Parco delle Groane ai fini dell'Informativa Sindacale;
- 7) di dare atto che il presente atto non comporta assunzione di alcun onere a carico del bilancio dell'Ente in quanto gli impegni di spesa relativi saranno assunti con determinazioni dirigenziali e sostenuti con i fondi stanziati sui diversi capitoli e missioni del bilancio del Parco e per gli anni successivi con imputazione agli appositi capitoli di bilancio (punto 1.1 Circolare DPF 08.06.2020);
- 8) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, del T.U.E.L. n. 267/2000.



**PARCO REGIONALE
DELLE GROANE**

Città Metropolitana di Milano, Provincia di Como e
Provincia di Monza e Brianza

CONSIGLIO DI GESTIONE

Numero proposta **62**

Data proposta **18 novembre 2022**

OGGETTO: Ricognizione annuale delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. anno 2022 e piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 – 2025.

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

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, si esprime parere favorevole.

Solaro, 18 novembre 2022

**IL DIRETTORE
(dott. Mario R. Girelli)**

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e successivi D.lgs. n. 82/2005. L'originale del documento è conservato presso l'archivio informatico dell'Ente. La firma è sostituita dall'indicazione del nome del Responsabile/Segretario ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39/1993.

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

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, si esprime parere favorevole.

Solaro, 18 novembre 2022

**IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
(rag. Ilaria Parenti)**

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e successivi D.lgs. n. 82/2005. L'originale del documento è conservato presso l'archivio informatico dell'Ente. La firma è sostituita dall'indicazione del nome del Responsabile/Segretario ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39/1993.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2022-2024 - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI						
L'art. 3, comma 5, quarto periodo, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, il quale prevede che, a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (da considerarsi dinamico rispetto all'anno delle previste assunzioni, come stabilito dalla delibera della Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 28/2015)						
ANNO 2025						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
Nome Cognome dipendente	La data di cessazione non è rilevante ai fini del calcolo	Non si considera l'eventuale progressione economica orizzontale	si/no			Si calcola tutto l'anno, indipendentemente dalla data di cessazione
nessuna cessazione prevista nel 2025						
Articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 e s.m.i., ai sensi del quale: a decorrere dal 2018 e, quindi, a regime dal 2019, le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.				TOTALE capacità assunzionali anno 2025 - 100% cessati anno 2024		€ -
ANNO 2024						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
Nome Cognome dipendente	La data di cessazione non è rilevante ai fini del calcolo	Non si considera l'eventuale progressione economica orizzontale	si/no			Si calcola tutto l'anno, indipendentemente dalla data di cessazione
nessuna cessazione prevista nel 2024						
Articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 e s.m.i., ai sensi del quale: a decorrere dal 2018 e, quindi, a regime dal 2019, le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.				TOTALE capacità assunzionali anno 2024 - 100% cessati anno 2023		€ -
ANNO 2023						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
C.A.C.	2022	C1	no	€ 20.344,07	€ 1.695,34	€ 22.039,41
Articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 e s.m.i., ai sensi del quale: a decorrere dal 2018 e, quindi, a regime dal 2019, le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.				TOTALE capacità assunzionali anno 2023 - 100% cessati anno 2022		€ 22.039,41
ANNO 2022						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
Nome Cognome dipendente	La data di cessazione non è rilevante ai fini del calcolo	Non si considera l'eventuale progressione economica orizzontale	si/no			Si calcola tutto l'anno, indipendentemente dalla data di cessazione
nessuna cessazione						
Articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 e s.m.i., ai sensi del quale: a decorrere dal 2018 e, quindi, a regime dal 2019, le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.				TOTALE capacità assunzionali anno 2022 - 100% cessati anno 2021		€ -

ANNO 2021						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
Nome Cognome dipendente	La data di cessazione non è rilevante ai fini del calcolo	Non si considera l'eventuale progressione economica orizzontale	si/no			Si calcola tutto l'anno, indipendentemente dalla data di cessazione
L.F.	2020	D3	no	€ 25.451,86	€ 2.120,99	€ 27.572,85
D.P.	2020	D1	si	€ 11.067,74	€ 922,31	€ 11.990,05
R.O.	2020	B3	no	€ 19.063,80	€ 1.588,65	€ 20.652,45
Articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 e s.m.i., ai sensi del quale: a decorrere dal 2018 e, quindi, a regime dal 2019, le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.				TOTALE capacità assunzionali anno 2021 100% cessati anno 2020		€ 60.215,34
ANNO 2020						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
Nome Cognome dipendente	La data di cessazione non è rilevante ai fini del calcolo	Non si considera l'eventuale progressione economica orizzontale	si/no			Si calcola tutto l'anno, indipendentemente dalla data di cessazione
nessuna cessazione						
Articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 e s.m.i., ai sensi del quale: a decorrere dal 2018 e, quindi, a regime dal 2019, le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.				TOTALE capacità assunzionali anno 2020 100% cessati anno 2019		€ -
ANNO 2019						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
Nome Cognome dipendente	La data di cessazione non è rilevante ai fini del calcolo	Non si considera l'eventuale progressione economica orizzontale	si/no			Si calcola tutto l'anno, indipendentemente dalla data di cessazione
V.S.	2018	C1	no	€ 20.344,07	€ 1.695,34	€ 22.039,41
G.S.	2018	C1	no	€ 20.344,07	€ 1.695,34	€ 22.039,41
Articolo 3, comma 5, del D.L. 90/2014 e s.m.i., ai sensi del quale: a decorrere dal 2018 e, quindi, a regime dal 2019, le assunzioni a tempo indeterminato sono contenute in un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.				TOTALE capacità assunzionali anno 2019 100% cessati anno 2018		€ 44.078,82
ANNO 2018						
CESSAZIONE	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
Nome Cognome dipendente	La data di cessazione non è rilevante ai fini del calcolo	Non si considera l'eventuale progressione economica orizzontale	si/no			Si calcola tutto l'anno, indipendentemente dalla data di cessazione
nessuna cessazione nel 2018						
Art. 1 comma 228 della Legge 208/2015 come modificato dall'art. 22, comma 2, D. L. n. 50/2017: 25% costo delle cessazioni anno precedente; 75% se il rapporto dipendenti-popolazione dell'anno precedente sia inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito triennialmente con il decreto del Ministro dell'Interno di cui all'articolo 263, comma 2, del d.lgs 267/2000. D.M. interni 10 aprile 2017 per i Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti: 1/159				TOTALE capacità assunzionali anno 2018 25% cessati 2017		€ -

COSTO NUOVE ASSUNZIONI AVVENUTE ANNI 2018-2019-2020-2021-2022						
NUOVE ASSUNZIONI EFFETTUATE IN FORZA DI PIANI FABBISOGNI APPROVATI		CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
2022	n. 1	B3	no	€ 19.063,80	€ 1.588,65	€ 20.652,45
2019	n. 1	C1	no	€ 20.344,07	€ 1.695,34	€ 22.039,41
2018	n. 1	D1	no	€ 22.135,47	€ 1.844,62	€ 23.980,09
TOTALE						€ 66.671,95

Capacità assunzionali da poter utilizzare per nuove assunzioni nel 2023		
Anno di competenza	Anno di cessazione personale	Importo
2023	2022	€ 22.039,41
2022	2021	€ -
2021	2020	€ 60.215,34
2020	2019	€ -
2019	2018	€ 44.078,82
2018	2017	€ -
PARZIALE		€ 126.333,57
Utilizzi in forza Piani Fabbisogni approvati		-€ 66.671,95
TOTALE DA UTILIZZARE ALLA CESSAZIONE O DAL 2023		€ 59.661,62

COSTO NUOVE ASSUNZIONI IN FORZA INTEGRAZIONE PIANO FABBISOGNI PERSONALE 2023/2025						
		CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	PART TIME	STIPENDIO TABELLARE	13a MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
2023	n. 1	C1	no	€ 20.344,07	€ 1.695,34	€ 22.039,41
TOTALE CHE RESIDUA PER UTILIZZI DAL 2023						€ 37.622,21

Spese per il personale

Comuni ed Enti NON soggetti ai vincoli di bilancio - pareggio

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Previsione 2023
1	Totale intervento 1 - Personale	+	823.875,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		625.075,00
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		187.800,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		0,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		0,00
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		0,00
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		0,00
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		0,00
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)		0,00
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)		0,00
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		0,00
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)		11.000,00
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. inteninali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso nel macroaggregato 101, come ad es. nel 103)	+	0,00
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso nel macroaggregato 101, come ad es. nel 109 es. PERSONALE GESTIONI ASSOCIATE E IN CONVENZIONE e/o COMANDATO)	+	0,00
4	Altre spese contabilizzate in macroaggregati diversi dal macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, premi di assicurazione per omogeneità con poste del 2008 ecc.)	+	13.940,10
5	Irap	+	58.300,00
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			896.115,10
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	0,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE			896.115,10
COMPONENTI ESCLUSE:			Previsione 2022
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi CCNL 31/7/2009 (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	25.216,34
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	0,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	0,00
10	Spese per formazione del personale	-	10.000,00
11	Rimborsi per missioni	-	1.000,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	0,00
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	0,00
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	0,00
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	0,00

17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	0,00
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	10.000,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	3.375,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	0,00
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	0,00
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	0,00
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-	0,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			49.591,34
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			846.523,76
ANNO 2008			945.556,74
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale ?			SI
Margine di spesa ancora sostenibile nell'anno di riferimento			99.032,98