



# COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO

Piazza del Municipio, 1 – 33058 San Giorgio di Nogaro  
Partita I.V.A. n. 00349150300 - Codice Fiscale n. 00349150300  
Tel. 0431 623611 – Fax. 0431 623691  
e-mail: [segreteria@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](mailto:segreteria@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it)  
PEC: [comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it](mailto:comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it)

---

## CIRCOLARE INTERNA N. 1/2019

---

A: AI TPO

E PER IL TRAMITE DEI PO IN INDIRIZZO A TUTTI I COLLABORATORI DELL'ENTE

P.C. SINDACO/GIUNTA COMUNALE

DA: SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: OBBLIGHI ANTICORRUZIONE SU PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PER IL TRIENNIO 2018-2021, DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5 DEL  
24/01/2018- CORSO ADWEB DEL 12.11.2018

DATA: 22.01.2019

### AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Facendo seguito al corso in oggetto indicato a cui le SS. in indirizzo hanno partecipato ed agli obblighi in materia di trasparenza e obblighi di pubblicità ai sensi del D.LG. 33/2013 e previsti dal PTPC, sul sito istituzionale e amministrazione trasparente si invitano le SSSL a:

- 1) In fase di istruttoria degli atti (deliberazioni di G.C. o determinazioni), inserire i dati richiesti dall'art. 15<sup>i</sup> del DLGS. 33/2013 in nota riportati, direttamente**

---

<sup>i</sup> **Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: (43)

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.



**attraverso la maschera di AdWEB**, allegata alla presente nota. Si fa presente che in tale sezione debbono essere riportati anche i dati relativi ad incarichi legali e di revisione (a tale proposito si allega FAQ ANAC relative ad alcune fattispecie artt. 15-23-26-27). Detti dati costituiranno l'elenco di cui al comma 14, articolo 53, Dlgs. 165/2001, da comunicare tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, indicante i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; nonché l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti che le amministrazioni sono tenute a comunicare semestralmente. A tale proposito si ricorda che entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare e di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza. Si chiede che l'ufficio personale monitori l'invio di quanto indicato, segnalando alla sottoscritta eventuali omissioni.

- 2) **In fase di istruttoria degli atti (deliberazioni di G.C. o determinazioni), inserire i dati richiesti dall'art. 23<sup>ii</sup> del D.Lgs. 33/2013 in nota riportati, direttamente attraverso la maschera di AdWEB (vedi allegato);**
- 3) **In fase di istruttoria degli atti (deliberazioni di G.C. o determinazioni), inserire i dati richiesti dagli artt. 26 e 27<sup>iii</sup> del D. Lgs 33/2013 in nota riportati, direttamente attraverso la maschera di AdWEB (vedi allegato);**

<sup>ii</sup> **Art. 23 *Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi***

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) soppressa
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis;
- c) soppressa
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 .

2. abrogato

<sup>iii</sup> **Art. 26 *Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati***

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati

**Art. 27 *Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari***

In vigore dal 20 aprile 2013

1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;



I dati possono essere inseriti sia da determinazione che da deliberazione

Si ricorda che deve essere spuntata la casella “da pubblicare” affinché gli stessi vengano pubblicati automaticamente dal programma.

A cura degli uffici, la verifica di effettiva pubblicazione sul sito degli stessi rispettivamente alle voci:

- 1) **Ti trovi qui ->Comune San Giorgio di Nogaro>Amministrazione trasparente>Consulenti e collaboratori**
- 2) **Ti trovi qui ->Comune San Giorgio di Nogaro>Amministrazione trasparente>Provvedimenti**
- 3) **Ti trovi qui ->Comune San Giorgio di Nogaro>Amministrazione trasparente>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

Si fa presente che ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 24.01.2018, in oggetto citata (allegato piano della trasparenza e circolare direttiva), visionabile in ADWEB, i responsabili di servizio debbono provvedere, ognuno per i servizi di propria competenza, alle sopraindicate pubblicazioni in particolar modo si cita il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Parte III<sup>^</sup> - laddove si precisa “ .... l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purchè il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.”

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:

- a. rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale:
  - i. in termini di violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
  - ii. In termini di ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;  
Con riferimento alle lettere i) e ii), ferme restando le responsabilità connesse alla violazione degli obblighi suddetti, restano a carico del Responsabile dei Servizi eventuali sanzioni pecuniarie a cui dà luogo la violazione degli obblighi, il ritardo e/o le modalità di trasmissione dei dati;
- b. Rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
- c. Comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

- 
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
  - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
  - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
  - f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.



## **MOVIMENTI CONTABILI**

Si raccomanda l'inserimento dei dati contabili esclusivamente attraverso la maschera "dati contabili ascot" di adweb che consente l'inserimento delle seguenti tipologie di movimenti contabili:

- Impegno
- Accertamento
- Subimpegno/Subaccertamento
- Variazione
- Obbligazione giuridica di spesa
- Obbligazione giuridica di entrata

Per le istruzioni operative circa l'inserimento di cui sopra si rimanda alla documentazione di supporto Adweb reperibile dal programma dal menù principale alla voce "Look up" nonché all'ufficio ragioneria anche con riferimento alle diverse tipologie utilizzabili in base alla fattispecie di spesa.

## **UTILIZZO ETICHETTA**

Dal corrente anno, per tutti gli impegni di spesa che prevedono un CIG, ai fini di un'agevole estrazione di dati per gli obblighi di trasmissione all'AVCP si chiede di inserire in ADWEB sulla maschera dei dati principali nel campo "ETICHETTA" l'indicazione : AVCP (in maiuscolo).

## **DECRETI SINDACALI – ORDINANZE SINDACALI – ORDINANZE DIRIGENZIALI**

Sono attivi in ADWEB i decreti sindacali, le ordinanze sindacali e le ordinanze dirigenziali. Si invitano pertanto le SS.LL. a inserire tramite il programma ADWEB queste tipologie di atti.

## **FIRMA REMOTA**

E' prevista con la nuova versione del programma ADWEB la possibilità di "firma remota". E' condizione necessaria per l'utilizzo della funzione di firma remota disporre di un certificato remoto rilasciato su richiesta da parte di insiel e l'installazione di una specifica applicazione per smartphone che fornisce codici di accesso temporanei. Non è necessario quindi avere con sé la smart card o la chiavetta usb per poter firmare in tale modalità.

Si invitano le SS. In indirizzo a dare immediata esecuzione alle indicazioni elencate, anche fornendo le necessarie istruzioni ai propri collaboratori per l'ottemperanza di tutti gli obblighi previsti in capo ai servizi ed operatori dell'Ente.

La presente circolare viene pubblicata a cura dell'ufficio segreteria in amministrazione trasparente – altri contenuti – circolari e direttive.



Il Segretario Comunale  
Dott. Luisa Cantarutti