



# Città di Arese

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**P.T.P.C.T. 2022-2024**

### SEZIONE I

#### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### **1. Oggetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti Piano)**

Obiettivo del Piano è quello di temperare il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio tecnico-giuridico italiano il termine "corruzione" è stato finora impiegato in un ambito essenzialmente penalistico, facendosi riferimento a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del "malcostume politico e amministrativo", da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, DFP 0004355 P-4.17.1.7.5, del 25 gennaio 2013. La circolare precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, tale da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio, le situazioni rilevanti riguardano: a) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II, del Codice Penale; b) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. A ciò si aggiunga che illegalità consiste non solo nell'utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma anche nell'utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità (come sopra intesa) degli atti, e così contrastare l'illegalità.

##### **2. Premessa metodologica**

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Per espressa previsione di legge (art. 1, comma 7, L. 190/2012), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione (ed ora della trasparenza) è individuato, di norma, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti Responsabile) vi è quello di predisporre la proposta del Piano.

La norma prevede che su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano.

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Con l'approvazione del regolamento per il funzionamento della Commissione consiliare Antimafia, Anticorruzione e Legalità (deliberazione C.c. n. 88 del 22.12.2020), il Piano in questione è diventato oggetto di esame da parte della Commissione stessa ai fini della formulazione di eventuali proposte e/o suggerimenti.

A tale proposito la Commissione in data 23.11.2021 e in data 24.02.2022 ha esaminato il presente Piano.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono sensibilmente *in subiecta materia*.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che ogni Amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del precitato decreto. I predetti adempimenti e le ulteriori misure di adeguamento ed applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sono contenute in apposita Sezione del presente Piano.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, nel testo modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, all'interno di ogni Amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, e il suo nominativo è indicato nel Piano. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il presente Piano.

Quanto all'organo competente all'adozione del Piano, esso è individuato nella Giunta comunale.

Per espressa previsione del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., gli obiettivi indicati nel Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali; il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3 *bis*, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del predetto testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel piano esecutivo di gestione, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta comunale.

Il Piano nazionale anticorruzione 2018 (PNA 2018) dedicava una specifica attenzione alla tematica della gestione dei rifiuti; la predetta disamina affrontava due scenari possibili per quanto di rilievo per le Amministrazioni comunali: (quella della gestione a mezzo dell'Ambito territoriale ottimale (ATO) previsto dalla normativa nazionale (non ancora attivato in Regione Lombardia) e quella esercitata nelle more dell'attivazione degli ATO in proprio dai Comuni. Il caso riguardante il Comune di Arese era diverso, in quanto l'affidamento dei servizi inerenti era in capo, e lo è tuttora, a Società partecipata (GESEM SRL) insieme ad altri Comuni, Società a sua volta destinataria della disciplina anticorruzione. Il presente Piano, pertanto, era stato adeguato in misura limitata al PNA 2018 a causa del predetto fenomeno.

L'elaborazione del nuovo Piano 2022-2024 deve muovere dal PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nel quale l'Anac aveva deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori, con l'obiettivo di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



L'aggiornamento del Piano 2022-2024, inoltre, in assenza del PNA 2020 e 2021, tiene conto degli atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottati in seguito all'adozione del PNA 2019 e raccolti, da ANAC, in apposita tabella ricognitiva.

Il PNA 2019 ha introdotto un nuovo metodo per la gestione dei rischi corruttivi attraverso l'impostazione di un nuovo approccio di tipo qualitativo, consentendone una graduale applicazione, opzione fatta propria dal presente Piano.

La bozza del presente Piano è stata sottoposta all'esame dei Responsabili nel corso del Comitato di direzione in data 14.12.2021 per acquisire valutazioni e suggerimenti. L'Amministrazione ha richiesto agli stakeholder la formulazione di suggerimenti con avviso pubblicato sul sito comunale in data 26/10/2021 fino al 30/11/2021 senza esito.

### 3. Individuazione del Responsabile

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato nel Segretario generale dell'Ente (Dott. Paolo Pepe) con decreto sindacale n. 6 del 19/07/2019.

### 4. Analisi di contesto. Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

#### A) ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – ANNO 2015" trasmessa dal Ministro degli Interni alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 4 gennaio 2017, che qui si riporta per stralci. La relazione, pur analizzando la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica dell'anno 2015, descrive una situazione sostanzialmente consolidata anche negli anni successivi così come testimoniato dalle notizie di indagini in corso.

#### REGIONE LOMBARDIA

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti<sup>1</sup>, è la regione italiana più popolosa ed ha attratto negli anni consistenti flussi migratori<sup>2</sup>; infatti, in quest'area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri<sup>3</sup>, pari a quasi il 23% di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, che incidono per circa l'11,5% sulla popolazione della regione.

Il territorio è connotato da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta, a livello nazionale, un'importante piazza finanziaria. Di contro la stessa, anche in virtù della sua estensione, nonché della particolare collocazione geografica<sup>4</sup>, è soggetta a svariate manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e *modus operandi* che variano in funzione delle province e dei settori illeciti; ai sodalizi criminali di tipo mafioso (il cui radicamento in questa regione rappresenta - almeno per la 'Ndrangheta - la massima espressione per l'intero nord-Italia) si affiancano gruppi malavitosi stranieri ed altre associazioni atte a delinquere, che affondano le proprie radici nei più remunerativi traffici illeciti. Si conferma, pertanto, area di preminente interesse per le organizzazioni criminali, attratte dalle opportunità di reinvestimento dei proventi da attività illecite.

In questa regione, le diverse compagini criminose adeguano i propri strumenti di penetrazione dell'economia legale orientandoli allo sfruttamento delle opportunità offerte dal tessuto socio-economico locale (che contemplano rapporti di reciproca convenienza o di amicizia strumentale, con settori dell'imprenditoria, professionisti e soggetti politico-istituzionali, che per l'organizzazione mafiosa sono il c.d. "capitale sociale").

La Lombardia può difatti costituire, per le matrici mafiose, un solido bacino di investimenti funzionali alla penetrazione sul territorio, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio<sup>5</sup>) in imprese commerciali

<sup>1</sup> Più precisamente 10.008.349, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2015) i quali, ovviamente, non tengono conto delle ulteriori numerose presenze di soggetti in stato di clandestinità.

<sup>2</sup> Le comunità straniere più numerose insediatesi sul territorio, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2015) sono, nell'ordine, quella romena, marocchina, albanese, egiziana, cinopopolare e filippina.

<sup>3</sup> Per l'esattezza 1.149.011, secondo i dati ISTAT (Bilancio demografico al 31 dicembre 2015).

<sup>4</sup> E' area confinante con il territorio elvetico e vanta importanti scali aerei, principalmente Malpensa, ma anche Orio al Serio e Linate, e vie di comunicazione.

<sup>5</sup> Interessando in qualche caso anche Paesi esteri



(grande distribuzione, ristorazione, strutture turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari, edili ed in altri settori economici<sup>6</sup>), sia mediante l'intimidazione, sia creando legami d'interesse con gli stessi operatori. Le modalità finalizzate al reimpiego esprimono caratteri sempre più articolati, che contemplan anche il ricorso a strutture finanziarie e bancarie (talora pure abusive), senza tralasciare le classiche acquisizioni immobiliari o, come già detto, il finanziamento di svariati settori imprenditoriali.

La presenza nel sistema imprenditoriale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi 'ndranghetisti (ma ciò non fa venire meno la stessa minaccia da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e si vanno talvolta palesando segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi e, marginalmente, siciliani e campani), di comunanza d'interessi con soggetti all'interno della Pubblica Amministrazione anche per l'aggiudicazione di lavori pubblici (la corruzione può costituire un utile strumento per acquisire e consolidare potere).

Gli esiti delle risultanze investigative hanno, infatti, evidenziato una certa permeabilità del tessuto economico ed imprenditoriale lombardo ad infiltrazioni criminali (accordi che permettono alle organizzazioni mafiose di inserirsi nel settore d'interesse e ad imprese "amiche" di ottenere appalti e commesse), cui per altro verso si affiancano episodi di corruzione e malaffare da parte di Amministratori e dirigenti di strutture pubbliche (talora a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti ed erogazioni) in ordine a lavori pubblici o afferenti settori sensibili per la comunità, denotando vulnerabilità della Pubblica Amministrazione ad ingerenze esterne.

In sintesi, in Lombardia, si evidenzia la capacità da parte della criminalità (in particolare della 'Ndrangheta ma, in maniera meno significativa, anche di Cosa nostra e Camorra) di inserirsi nel contesto socio-economico, travisandosi di volta in volta dietro la veste del professionista organico o fiancheggiatore dell'organizzazione, dell'amministratore colluso, del funzionario infedele o dell'imprenditore prestanome.

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta orientando, pertanto, verso l'esplorazione di illeciti di natura fiscale o contro la pubblica amministrazione, i quali possono costituire il terreno prodromico a realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, professionisti, appartenenti alle Forze dell'ordine, amministratori ed imprenditori, nei quali la corruzione e, più in generale, i reati contro la P.A., permettono alla criminalità organizzata di espandersi ulteriormente.

*Omissis ....*

Nella consapevolezza della centralità, per un efficace contrasto dei sodalizi mafiosi o di altre importanti manifestazioni delittuose (ad esempio l'evasione fiscale), dell'aggressione dei patrimoni agli stessi direttamente o indirettamente riferibili, nell'anno 2015 anche l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha complessivamente prodotto, sul territorio lombardo, risultati significativi, specie in ordine al numero e valore dei beni oggetto di sequestro (soprattutto beni mobili ed aziende, ma anche immobili), rispetto a quelli definitivamente confiscati (beni immobili, mobili ed aziende), comunque numerosi.

In ordine alla gestione dei rifiuti, la Lombardia non sfugge all'attenzione di imprenditori spregiudicati (o talora della criminalità organizzata, in particolare calabrese), che negli ultimi anni hanno fatto rilevare smaltimenti irregolari, anche all'interno di cave. Più in generale, vengono segnalate sul territorio problematiche legate a violazioni in materia ambientale in diverse province e rischi di esposizione a logiche d'affari opportunistiche, ove pratiche corruttive (talora di amministratori pubblici) possono consentire l'ottenimento di appalti.

Il coinvolgimento degli stranieri nel narcotraffico si conferma, ormai, diffuso al punto che le segnalazioni a loro carico continuano a mantenersi decisamente più numerose di quelle afferenti gli italiani.

La Lombardia<sup>7</sup> figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici<sup>8</sup> di sostanze stupefacenti (mercato tanto ampio da garantire spazi di operatività per tutti i gruppi criminali) che, tra le province lombarde, vedono particolarmente interessata in termini di sequestri quella milanese, ma anche il varesotto, seguite dal bergamasco ed il monzese.

*Omissis ...*

La devianza straniera si manifesta presente anche nei delitti contro il patrimonio (in capo ad albanesi e romeni, ma anche magrebini, sudamericani, soggetti ucraini o di altri paesi ex sovietici, egiziani nonché elementi di numerose altre nazionalità) e in pratiche di contrabbando o di importazione e commercio di merce contraffatta (alimenti, ad esempio, da soggetti cinopopolari o egiziani).

<sup>6</sup> Del movimento terra, dei lavori stradali, dei giochi e delle scommesse, della gestione/smaltimento dei rifiuti, dei servizi e delle bonifiche ambientali, delle società finanziarie, delle cooperative, dei servizi di logistica, delle forniture alimentari ed energetico.

<sup>7</sup> Dati statistici di fonte DCSA

<sup>8</sup> La regione, anche nel 2015, ha continuato ad essere quella con il maggior numero di operazioni antidroga risultando altresì ai primi posti (dopo la Sicilia e la Sardegna) per quanto concerne le droghe intercettate e le persone deferite all'A.G. in relazione a tali delitti (preceduta, a livello nazionale, soltanto dal Lazio).



La conflittualità intra o interetnica<sup>9</sup> ed, in generale, il ricorso a metodi violenti nell'ambito delle proprie attività illecite<sup>10</sup>, rendono i sodalizi stranieri maggiormente visibili rispetto alla criminalità organizzata italiana e determinano collaterali elementi di criticità circa le effettive possibilità di accoglienza ed integrazione dello straniero.

*Omissis ...*

In sensibile incremento, invece, le truffe e le frodi informatiche (nel cui contesto prevalgono di gran lunga i segnalati italiani mentre, tra gli stranieri, denotano abilità i romeni) ed i danneggiamenti nonché, sebbene meno frequenti sul piano statistico, lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile ed i casi di contrabbando (per entrambe le attività illecite è marcata la prevalenza dei segnalati stranieri). Consolidano ulteriormente un trend di espansione, nel 2015, le segnalazioni di estorsioni<sup>11</sup> (che, come anticipato, rivestono qualche interesse anche per le articolazioni mafiose) mentre si connotano per un decremento le denunce dei casi di usura, che nella regione risultano numericamente irrisorie, illeciti in relazione ai quali (in particolare per l'usura) il coinvolgimento degli stranieri appare ancora complessivamente ridotto rispetto all'operatività degli italiani.

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Milano e la relativa Città metropolitana evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica: ad una estensione del territorio non elevata, se paragonata a quella di altre province d'Italia, fa da contraltare una popolazione complessiva<sup>12</sup> (e la relativa densità abitativa) tra le più consistenti del nostro Paese, situazione su cui grava anche un sensibile flusso migratorio regolare e non, che (specie in riferimento al Capoluogo ed a Bresso) appare di non sempre facile gestione, anche sotto il profilo dell'accoglienza dei richiedenti protezione ed asilo. Il territorio della città metropolitana milanese, inoltre, è strettamente legato alle province limitrofe con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area ad alta conurbazione.

Questa zona, che riveste particolare rilevanza nel panorama economico e finanziario nazionale, stimola ormai da diversi decenni l'interesse della criminalità organizzata (anche di tipo mafioso).

Ne consegue che il relativo territorio, che tra l'altro gode anche di facili collegamenti viari ed aeroportuali con l'estero, è naturalmente esposto alla diffusione di molteplici fenomeni criminali con l'interazione e sperimentazione di moderni ed efficaci modelli di organizzazione e dei relativi interessi illegali.

Nel milanese sono insediate da tempo storiche componenti della criminalità mafiosa (soprattutto di matrice calabrese, ma anche siciliana, campana e, marginalmente, pugliese) connesse con le rispettive regioni di appartenenza, che hanno sfruttato le opportunità offerte dal territorio (talora influenzando gli assetti ed equilibri criminali nelle aree di origine) per svilupparvi dinamiche criminali legate all'integrazione con l'economia legale<sup>13</sup>, cui si affiancano altre pervasive manifestazioni di criminalità autoctona e di matrice straniera che, favorite da reciproci rapporti di collaborazione, trovano in quest'area un punto di incontro per la conduzione di illeciti, talvolta anche caratterizzati dalla transnazionalità.

*Omissis ....*

In particolare, le propaggini ndranghetiste, capillarmente presenti nel territorio, hanno operato il progressivo consolidamento d'interazioni fra organizzazione mafiosa e segmenti della P.A.<sup>14</sup>, della politica (che manifestano una certa permeabilità) e dell'imprenditoria<sup>15</sup> (che fungono per i sodalizi da c.d. "capitale sociale"), nonché l'orientamento verso un profilo economico-imprenditoriale, attraverso la gestione di affari apparentemente leciti ed il reinvestimento o riciclaggio attraverso canali transnazionali dei relativi proventi.

Sul territorio continuano per altro verso ad emergere casi di corruzione, concussione<sup>16</sup> ed abuso d'ufficio da parte di Amministratori e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti attraverso turbative d'asta), anche in settori sensibili per la comunità (ad esempio quello sanitario), o quantomeno agevolanti la commissione di illeciti mediante condotte omissive. Tali episodi, per quanto avulsi da contesti di criminalità mafiosa, marcano cointeressenze affaristico/criminali tra esponenti del mondo politico/istituzionale ed imprenditori, funzionali all'aggiudicazione di appalti pubblici, denotando una certa vulnerabilità della Pubblica Amministrazione rispetto ad ingerenze esterne.

<sup>9</sup>Ad esempio rilevata tra contrapposte bande giovanili di latino-americani o cinopolari, nonché tra gli albanesi ed i romeni.

<sup>10</sup>Appariscenti per il controllo del meretricio, nel settore degli stupefacenti o in condotte estorsive (ove si può arrivare al sequestro di persona).

<sup>11</sup> In aumento anche alcuni c.d. delitti possibile "spia" di tali situazioni, quali gli incendi ed i danneggiamenti seguiti da incendio.

<sup>12</sup> Pari a 3.208.509 abitanti, la popolazione residente censita dall'ISTAT al 31 dicembre 2015.

<sup>13</sup> Supportata oltre che dal riciclaggio e impiego di capitali illeciti, anche da casi di esercizio abusivo dell'attività creditizia e reati fiscali (ad esempio mediante le false fatturazioni).

<sup>14</sup> Episodicamente anche tra le Forze dell'Ordine/pubblici Ufficiali.

<sup>15</sup> Utile tanto all'imprenditore, per imporsi in posizione dominante ed avere accesso privilegiato ad appalti pubblici o al credito, quanto all'organizzazione criminale per ottenerne in cambio risorse, servizi ed altre utilità.

<sup>16</sup> Episodicamente imputabili ad appartenenti alle Forze dell'Ordine.

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.aresse.mi.it](http://www.comune.aresse.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.aresse.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.aresse.mi.it)



*Omissis ....*

Tale dinamica, in generale, appare impattare negativamente su settori primari, avendo ad esempio evidenziato che i Piani Generali del Territorio sono notevolmente esposti ad interferenze illecite.

L'attenzione delle Forze di polizia e dell'Autorità Giudiziaria, dunque, si sta allargando verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata ed economica (in cui si mescolano attività illegali e lecite di imprese, professionisti e specialisti di settore), nell'ottica della fondamentale rilevanza della comprensione dei meccanismi di costruzione/gestione del suo "capitale sociale" per conoscere pienamente la compenetrazione mafiosa nell'economia legale. Le crescenti situazioni di connivenza e/o ingerenza consentono ai sodalizi (in particolare di 'Ndrangheta, ma secondariamente di Camorra e Mafia siciliana) di perseguire efficacemente la propria vocazione imprenditoriale, ricorrendo solo selettivamente ad atti di intimidazione<sup>17</sup>, la cui analisi costituisce un valido sostegno per l'attività investigativa ed una "spia" della penetrazione mafiosa.

'Ndrangheta - *Omissis ...* La 'Ndrangheta vanta in questo territorio metropolitano un insediamento plurigenerazionale delle proprie cellule operative, il che spiega la presenza anche di soggetti non di origine calabrese, affiliati alle "locali" con "cariche" e "doti"... . Questa mafia conferma, dunque, regole di compartimentazione territoriale e compagini a forte connotazione familiare che continuano ad operare in maniera sostanzialmente autonoma, affiancando tuttavia al proprio vantaggio quello collettivo (in quanto tutti hanno interesse che l'organizzazione in parola sopravviva alle forme di competizione), evidenziando persino episodi di mutuo soccorso (sostegno economico) tra i gruppi criminali.

I clan calabresi mantengono attenzione per il settore edilizio/lavori stradali e per il movimento terra, di cui hanno una posizione dominante<sup>18</sup> (e che non richiede particolare specializzazione e contenuti tecnologici) ma, più in generale, verso ogni ramo economico che le consenta "investimenti" di capitali illeciti e l'acquisizione del controllo di attività imprenditoriali.

Un *business* strategicamente perseguito dalle articolazioni della 'Ndrangheta risiede difatti nell'inquinamento degli appalti pubblici che alcuni sodalizi, in particolare quelli calabresi (ma anche siciliani e, marginalmente, campani), seguono con attenzione collocando imprese nei relativi subappalti<sup>19</sup>. Al fine di prevenire e contrastare tali intromissioni, a molteplici attività di prevenzione e controllo (sia a livello locale che centrale), che hanno negli ultimi anni consentito l'adozione di numerosi provvedimenti interdittivi antimafia, viene affiancato con continuità l'accesso ispettivo presso i cantieri, tanto del Capoluogo che in diversi altri Comuni della Città metropolitana.

Per quanto riguarda la presenza di Cosa nostra, va preliminarmente annotata la conferma di stretti rapporti d'affari, in particolare nel narcotraffico e per la gestione di attività economiche, tra i sodali siciliani e quelli calabresi, sulla base di equilibri raggiunti da tempo e sinora mai scalfiti. In particolare, i siciliani hanno stipulato con i calabresi una sorta di *pax* mafiosa giustificata dalla libertà di gestire (talvolta sinergicamente) lucrose attività illegali, tra cui il citato traffico di sostanze stupefacenti.

*Omissis ....*

Camorra - Pur in mancanza di un radicamento effettivo di proprie consorterie sul territorio, i sodalizi camorristici partenopei (e residualmente casertani), denotano una certa intraprendenza nel ritagliarsi spazi d'operatività sia nel traffico di sostanze stupefacenti che in attività di esercizio abusivo del credito, riciclaggio (anche internazionale) e reinvestimento di capitali illeciti (in attività imprenditoriali, per la gestione di locali notturni ed infiltrandosi nell'edilizia), nonché nel settore delle estorsioni e dell'usura.

*Omissis ....*

Criminalità organizzata pugliese - La criminalità organizzata pugliese risulta presente in modo marginale, interessandosi di attività riferibili al traffico di sostanze stupefacenti.

*Omissis ....*

Traffico nazionale ed internazionale di sostanze stupefacenti: è un *business* illegale fiorente per una vasta platea di soggetti, dallo spessore delinquenziale disparato, tanto importante da generare cartelli tra le cosche e talvolta conflittualità, con collaterali eventi omicidari ed altri episodi di grave violenza. La Lombardia ed il milanese in particolare continuano a costituire,

<sup>17</sup> Peraltro sul territorio attentamente monitorati, anche in chiave di prevenzione. In proposito, sebbene non specificamente collegabili ad intimidazioni mafiose, si segnalano ad esempio l'esplosione di ordigni/colpi d'arma da fuoco o il verificarsi di incendi nei confronti di ditte, attività commerciali, agenzie giornalistiche e private abitazioni, o in danno di autovetture (anche di operatori di polizia), ma anche l'intercetto di buste contenenti proiettili e gravi minacce.

<sup>18</sup> Si stanno tuttavia cogliendo interessi, in tale ultimo settore e relativamente ad imprese nel ramo degli inerti, anche sul conto della mafia siciliana.

<sup>19</sup> Tentativi di intromissione mafiosa, oltre che per l'Expo di Milano, sono stati scoperti in altri importanti lavori pubblici come la tangenziale esterna di Milano.



nel panorama nazionale, uno dei centri nevralgici per gli scambi di tali sostanze (in larga parte hashish)<sup>20</sup>, ma anche cocaina<sup>21</sup> e marijuana<sup>22</sup>, eroina<sup>23</sup> e droghe sintetiche<sup>24</sup>, destinati ad alimentare i mercati dello spaccio nazionale o inseriti in traffici transnazionali che interessano altri Paesi europei o extraeuropei. Tra i molteplici canali di ingresso dello stupefacente è stato rilevato anche l'aeroporto di Linate<sup>25</sup>.

Il dato complessivo delle persone denunciate nell'ambito del contrasto ai traffici di droga continua ad evidenziare in quest'area una prevalenza degli stranieri rispetto agli italiani. In questo *business*, ancora ritenuto remunerativo anche dalle mafie autoctone, in particolare tra i sodalizi calabresi (attori di primissimo piano) e siciliani, è stata rilevata l'esistenza di relazioni reciproche e con narcotrafficienti sudamericani o marocchini. Anche le organizzazioni criminali balcaniche (specie albanesi, nonché bulgare) appaiono ben inserite in questo settore illegale.

*Omissis ....*

Episodi estorsivi ed usurari: L'analisi degli episodi estorsivi ed usurari evidenzia un concreto interessamento da parte della criminalità organizzata<sup>26</sup>, in particolare calabrese e siciliana (ma recentemente pure campana), seguendo da una parte il percorso dell'intimidazione (senza tuttavia spingersi alla penetrazione massiva di settori economici), dall'altra manifestando l'offerta di protezione/collusione<sup>27</sup> in ambito imprenditoriale ovvero, più in generale, il finanziamento delle aziende in crisi (ad elevati tassi d'interesse o per ottenerne benefici per lo sviluppo di autonome attività imprenditoriali e commerciali). In tale contesto, preso atto che l'esposizione a tali reati è di difficile lettura per la passività delle vittime, reticenti ad "esternare" il loro *status*, va evidenziato un progressivo incremento sul territorio dei casi di estorsione censiti (sostanzialmente residuali, nell'area in esame, le denunce relative a situazioni di usura). In ordine a possibili "spie" di tali attività delittuose, nel 2015 appaiono ancora numerosi (ma in diminuzione) gli incendi, mentre manifestano un sensibile incremento i danneggiamenti seguiti da incendio.

*Omissis ...*

Delinquenza straniera: La criminalità organizzata operante nell'area della Città metropolitana di Milano, come sopra già accennato, è pure caratterizzata da rilevanti espressioni di delinquenza straniera in ordine a numerosi settori illeciti, tanto da conquistare posizioni di rilievo nel narcotraffico, nei traffici di persone (da sfruttare nell'ambito della prostituzione o, più semplicemente, favorite nel loro esodo migratorio illegale che, da Milano, prosegue verso il Nord-Europa), nel *business* della contraffazione, la commissione di reati contro il patrimonio (in particolare i furti, ma anche rapine e le connesse ricettazioni) o la persona, anche evidenziando conflittualità interetniche o all'interno del singolo gruppo etnico, che ne determinano collaterali criticità d'integrazione.

Complessivamente, relativamente alla Città metropolitana milanese, le segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, riferibili agli stranieri denotano nell'anno 2015 un positivo decremento, mantenendo tuttavia una incidenza particolarmente elevata (oltre il 54%) sul totale delle persone denunciate e/o arrestate.

*Omissis ...*

In ordine al fenomeno migratorio irregolare, si segnala tra l'altro che il Capoluogo è interessato da consistenti afflussi di profughi siriani, eritrei, somali ed etiopi, i quali giungono a Milano concentrandosi nell'area della Stazione ferroviaria "Centrale" e nei vari centri di accoglienza, con l'intento di raggiungere i Paesi del nord-Europa, catalizzando pertanto l'interesse in particolare di delinquenti eritrei e nordafricani (o anche di bulgari e romeni), i quali si attivano nell'organizzarne il trasporto clandestino, per via aerea, in treno o in auto *Omissis ...*

<sup>20</sup> Oltre i 3.394 kg. intercettati nel corso dell'anno 2015

<sup>21</sup> Complessivamente quasi 207 kg., nel corso dell'anno 2015.

<sup>22</sup> Per oltre 187 kg.

<sup>23</sup> Circa 91 kg., anche con sequestri di un certo rilievo sul piano nazionale (36,5 kg. a Milano).

<sup>24</sup> Quasi 11 kg., nonché nr. 14.581 dosi, queste ultime con sequestri di grande rilievo sul piano nazionale (nr. 14.000 le pasticche di ecstasy intercettate, nell'ottobre 2015, a Milano).

<sup>25</sup> Ove viene intercettata prevalentemente cocaina, ma anche droghe sintetiche, marijuana ed hashish.

<sup>26</sup> Ponendosi, in relazione alla grande disponibilità di capitali, quale interlocutore privilegiato di coloro che necessitano di finanziamenti.

<sup>27</sup> Attuando, in cambio di tangenti da parte degli imprenditori protetti, pressioni intimidatorie nei confronti di altri debitori.



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

La vastità della metropoli milanese rende inevitabile l'insorgenza di fenomeni di degrado urbano (presenti soprattutto nelle zone di periferia e nell'*hinterland*<sup>28</sup> con correlate manifestazioni di protesta<sup>29</sup>, non sempre del tutto pacifiche, che alimenta nella popolazione un certo allarme sociale.

Va altresì fatto cenno, infine, alla specializzazione nella consumazione di reati predatori (furti commessi in ambienti molto affollati quali stazioni ferroviarie, in abitazioni<sup>30</sup> o selezionando altri obiettivi premianti<sup>31</sup> ed anche allargati a contesti extra-regionali) o nella commissione di sofisticate truffe riferibili ai nomadi i quali, in quest'area territoriale, talora danno luogo a conflittualità, manifestando la disponibilità di armi (anche da sparo), e si mostrano attivi finanche nello sfruttamento della prostituzione.

## COMUNE DI ARESE

Di seguito vengono elencati i delitti commessi nel territorio arecino dal 2013 al 2020<sup>32</sup>:

DELITTI	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
OMICIDI	0	0	0	0	0	0	0	0
TENTATIOMICIDI						0	0	0
LESIONI DOLOSE	11	18	13	10	20	10	14	18
MINACCE	14	13	20	16	18	13	14	15
FURTI	704	570	487	811	1087	1260	1343	703
- di cui Furti con destrezza	21	13	29	147	298	297	352	202
- di cui Furti in abitazione	239	162	149	129	80	120	119	52
- di cui Furti in esercizi commerciali	10	14	9	191	441	471	488	261
- di cui Furti di autovetture	51	44	27	40	27	24	22	14
RICETTAZIONE						4	0	0
RAPINE						7	6	11
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	0	0	0	0	0	0	0	0
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0
RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	0	0	0	0	0	0	0	0
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	40	42	35	41	57	54	48	63
DANNEGGIAMENTI	32	24	26	67	82	81	128	64

<sup>28</sup> Per alcuni quartieri di Cinisello Balsamo (spaccio di sostanze stupefacenti, occupazioni abusive e forte presenza di extracomunitari), Legnano (presenza di ubriachi e senza fissa dimora, microcriminalità diffusa), Rho e Pero (episodi di microcriminalità), Sesto San Giovanni (presenza di aree dismesse e degradate)

<sup>29</sup> Ad esempio in opposizione all'esecuzione degli sgomberi di alloggi o stabili occupati abusivamente, problematica di un certo rilievo specie nel Capoluogo, si segnalano manifestazioni di protesta, anche ad opera di soggetti riconducibili a movimenti di matrice anarchico-antagonista.

<sup>30</sup> Anche in danno di persone anziane, fingendosi appartenenti alle Forze dell'ordine.

<sup>31</sup> Aziende o bancomat di Istituti di credito.

<sup>32</sup> Fonte: Prefettura di Milano; si precisa che, in osservanza di specifica prescrizione della Prefettura, per proteggere la *privacy* dei Soggetti coinvolti non vengono pubblicati dati riguardanti un numero uguale o inferiore a 3 reati. L'assenza delle predette esigenze, coniugata alla rilevanza del dato, consente invece di pubblicare i dati i cui valori sono pari a 0.

## Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.aresse.mi.it](http://www.comune.aresse.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.aresse.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.aresse.mi.it)





## B) ANALISI DI CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa del Comune di Arese prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 8 Responsabili posti a capo delle seguenti Aree/Settori:

1. Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero;
2. Area Finanziaria e Programmazione;
3. Area Territorio e Sviluppo:
  - 3.a Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare;
  - 3.b Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività Produttive;
  - 3.c Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;
4. Area Socio-educativa e culturale;
5. Area Affari Generali e Legale;
6. Area Polizia Locale.

Particolarmente significativa appare l'evoluzione del numero di personale dipendente dal 2012 al **2021**:

31/12/2012	109
31/12/2013	108
31/12/2014	104
31/12/2015	94
31/12/2016	86
31/12/2017	84
31/12/2018	87
31/12/2019	87
31/12/2020	83
31/12/2021	82

L'età media del personale è 48,46 anni. La dotazione organica, di concerto con la sostanziale impossibilità, causata da vincoli normativi vigenti nel recente passato, di assicurare il pur necessario integrale *turn over*, evidenzia un livello di consolidata specializzazione nelle pratiche assegnate agli uffici di assegnazione, in particolare per i dipendenti appartenenti alle categorie di più elevato inquadramento, fenomeno che di fatto restituisce una certa infungibilità delle prestazioni e quindi rende assai ardua la rotazione del Personale.

Il Comune di Arese ha, altresì, numerose partecipazioni a vario titolo in Società ed Enti, il cui quadro è riprodotto nella sezione Trasparenza.

Rispetto alle predette partecipazioni verrà svolta la vigilanza ai sensi della determinazione n. 1134 del 8/11/2017 di ANAC recante le specifiche Linee guida, fatte salve -nei casi di controllo analogo congiunto- le specifiche intese volte a individuare a quale socio spetti la specifica vigilanza con particolare ma non esclusivo riferimento alle prescrizioni di cui al PNA 2018 per quanto attiene le fasi degli affidamenti e delle gestioni dei rapporti contrattuali inerenti la gestione dei rifiuti.

## C) MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

a) autorizzazione o concessione;

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 D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;



c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii..

**L'Allegato 1 contiene la mappatura delle attività, la stima e ponderazione del relativo rischio e le misure specifiche individuate. L'allegato attua l'opzione di gradualità ammessa dal PNA 2019. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, sono individuate le seguenti misure che riproducono e/o integrano quelle indicate all'Allegato 1 "Processi & misure" al quale si rinvia.**

## **5. Misure specifiche idonee a contenere il rischio di corruzione (si rinvia all'Allegato 1 "Processi & misure")**

### 1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
4. rispettare il divieto di aggravamento del procedimento;
5. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano, di norma, coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente ed il Responsabile; l'impossibilità del predetto duplice coinvolgimento dovrà essere espressamente indicata e motivata nell'atto;
6. accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di formazione di Commissioni e assegnazioni agli uffici;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6 *bis* della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo email cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

## **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale adottato in esecuzione della legge vigente;
  3. osservare le disposizioni in tema di aggregazioni e centrali di committenza (art. 37, D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 38, D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) nel tempo vigenti; a tal fine, con decreto sindacale n. 4 in data 11/06/2014, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Arese in persona della Dott.ssa Monica Giacometti;
  4. assicurare il confronto concorrenziale, definendo preventivamente requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  5. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  6. verifica che il Piano economico finanziario (PEF) inerente la gestione dei rifiuti sia corredata dalla relazione prevista dall'art. 8, comma 3, DPR n. 158/1999, con adeguata disaggregazione dei dati sui costi in relazione ai diversi flussi di raccolta e sui proventi della valorizzazione economica della raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi;
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, assegnate al Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con modalità selettive;
- m) i componenti le Commissioni ex D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazioni attestanti:
1. la tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  2. l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti della gara e ai sensi dell'art. 51 c.p.c. di non trovarsi in rapporti di parentela o di affinità entro il IV grado con i titolari, gli amministratori e i soci dei concorrenti e di non avere contratti di lavoro o professionali con i concorrenti, loro titolari o amministratori o soci;
  3. l'assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
  4. di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77, comma 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
  5. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, comma 4, del Codice);
  6. se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
  7. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti;
- n) i componenti delle Commissioni per le selezioni comunque denominate del personale dipendente rendono all'atto dell'insediamento dichiarazione di:
1. assenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) ed all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
  2. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti; (previsto dal successivo Paragrafo 8, punto 6);

o) i componenti delle Commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, devono rendere all'atto dell'inse-diamento dichiarazione di assenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

p) ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. prima);

## 2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- a) tenere aggiornata (almeno una volta l'anno) la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- b) a seguito della redazione della mappatura di tutti i processi interni all'ente, definire e rappresentare il *workflow* ed il flusso documentale;
- c) tenere aggiornato (almeno una volta l'anno) il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- d) completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- e) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- f) offrire la possibilità di un accesso *on line* a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- g) rilevare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;
- h) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- i) predisporre, alimentare (a cura degli utilizzatori) (e verificare costantemente l'alimentazione a cura dei Responsabili di Area/Settore al quale il bene è assegnato) (de)i registri per l'utilizzo dei beni mobili registrati dell'Amministrazione. I registri dovranno consentire almeno la precisazione delle destinazioni e delle relative date, degli utilizzatori, delle ragioni d'impiego e dei chilometraggi effettuati per singolo impiego.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni: attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL – D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con atto del Commissario Straordinario n. 33 del 14/02/2013, cui si fa rinvio.

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- c) controllo degli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attuando il patto di stabilità interno;
- d) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, garantendo il controllo della qualità dei servizi erogati, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente;
- e) controllo delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali, anche con riferimento all'esecuzione degli articoli 42 e 170, comma 6, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., il controllo dello stato di attuazione dei medesimi e la redazione del bilancio consolidato.

In fase di formazione dell'atto i firmatari sono tenuti a provvedere, prima della sottoscrizione, avvalendosi di apposita *check-list*, a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai Responsabili, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

## **6. Obblighi di informazione degli incaricati di posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure a carico di ciascun Responsabile di Area/Settore:

- a) con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area/Settore cui è preposto, provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area/Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- c) obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza dell'Area/Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe; anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al



RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

f) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, provvedere a comunicare, in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

g) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, comunicare tempestivamente all'Area Affari Generali e Legale l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata per l'annotazione nel registro unico dei contratti;

h) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

i) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;

l) con riguardo agli affidamenti di competenza dell'Area/Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco degli atti e delle attività nell'esercizio della vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con indicazione, se del caso, delle penali applicate, delle clausole risolutive esercitate e con l'indicazione degli atti di proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno avviati;

m) con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area/Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco degli atti e delle attività in relazione alle quali non si è reso possibile la duplicità di coinvolgimento (istruttore proponente e Responsabile), con indicazione delle relative motivazioni;

n) con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area/Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, l'elenco degli affidamenti contrattuali diretti oltre i casi espressamente previsti dalla legge;

o) con riguardo ai procedimenti urbanistici di competenza dell'Area/Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018, a comunicare al RPCT per il tramite del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, in relazione ad ogni procedimento pianificatorio, relazione in-



rente l'avvenuto adempimento delle prescrizioni di cui Allegato 1, sub allegati H ed I. La relazione verrà prodotta sulla base di specifica *check list* degli adempimenti all'uopo definita;

p) provvedere a trasmettere per ogni semestre, per mezzo del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, con assolvimento nei mesi di settembre e febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento in relazione ai semestri precedenti (gennaio-giugno; luglio-dicembre), al RPCT, un *report* relativo all'Area/Settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla rotazione degli incarichi, di cui al successivo paragrafo 10, gli obblighi di informazione sopra elencati saranno resi con frequenza dimezzata ovvero trimestralmente.

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

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano della *performance* e costituirà oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

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

Dovrà prevedersi l'acquisizione e la messa in esercizio della piattaforma di gestione documentale per la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti.

### **8. 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 rapporti di coniugio, unione civile e convivenza e 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.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure.

Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale, qualunque Soggetto si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara la sussistenza o l'insussistenza di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, tra il Soggetto istante, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento del Soggetto istante medesimo e gli amministratori ed i responsabili dell'Ente.

Il Responsabile in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del testo contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto alla Controparte negoziale, durante l'esecuzione del negozio e per il biennio successivo al termine dell'esecuzione, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e responsabili e loro familiari (coniuge, partner di unione civile o convivente e parenti/affini entro il secondo grado) ad eccezione dei contratti che costituiscono oggetto di un servizio pubblico e dei contratti di fornitura o di servizio conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Per le definizioni di unione civile e di convivenza, laddove previste dal presente Piano, si rinvia all'art. 1, commi 1 e 36, Legge 76/2016.



Il Responsabile in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli Amministratori al Segretario che ne dà atto nel verbale di seduta.

I componenti delle Commissioni di concorso o di gara ex D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., all'atto dell'accettazione della nomina e comunque al più tardi all'insediamento della Commissione, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o di affinità entro il secondo grado nonché professionali con gli amministratori ed i responsabili o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Il dipendente comunale, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, deve sottoscrivere una dichiarazione, custodita nel fascicolo personale dell'interessato, con la quale si impegna al rispetto dei divieti disposti dall'art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; per dipendente nei predetti casi si intendono non solo i titolari di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato con il Comune, ma anche i soggetti incaricati dal Comune nelle ipotesi definite dal D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii. in forza del relativo art. 21; i dipendenti comunali interessati dal divieto sono coloro che stipulano i contratti e/o che emanano i provvedimenti che incidano unilateralmente sulle situazioni soggettive dei destinatari nello svolgimento delle funzioni dirigenziali assegnate ex art. 107, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. nonché coloro che abbiano partecipato al procedimento emanando atti endoprocedimenti obbligatori (pareri, perizie, certificazioni, etc.) che vincolino in modo significativo il contenuto della decisione: in considerazione delle competenze professionali del personale e dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, i predetti casi ricorrono nei casi di stipulazione di atti e/o adozione di provvedimenti autoritativi sul presupposto dell'istruttoria degli assistenti sociali o sulla base di atti endoprocedimentali emanati da dipendenti appartenenti a diversa articolazione organizzativa in quanto l'atto endoprocedimentale è acquisito per la necessità di supporto di competenze tecnico-professionali non possedute, e quindi non verificabili, dall'articolazione organizzativa emanante l'atto. Il divieto riguarda l'instaurazione di qualsiasi tipo di rapporto di lavoro e professionale -assunzione a tempo determinato o indeterminato oppure affidamento di incarico o consulenza- con società, imprese, studi professionali, soggetti partecipati o controllati dal Comune, sul presupposto dell'avvenuto concreto ed effettivo esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti.

Il RPCT segnalerà al Comune, all'ANAC ed eventualmente all'Ente presso il quale è stato assunto l'ex dipendente i casi di violazione della disposizione di cui sia venuto a conoscenza.

## 9. Specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e alle previsioni recate dalla specifica Sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza, ai quali si fa rinvio, sono introdotti i seguenti ulteriori contenuti.

1) Sul sito *web* dell'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere pubblicata con aggiornamento tempestivo l'elenco di tutti i pagamenti di qualsiasi importo effettuati dall'ente a qualsiasi titolo a favore di persone, professionisti, imprese ed enti privati, secondo il principio di accessibilità totale.

In particolare, nel sito internet dell'ente sono indicati:

1. il nominativo del soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
2. l'importo;
3. la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
4. l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
5. la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
6. il *link* al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Da quanto sopra sono esclusi i pagamenti disposti a titolo di retribuzione al personale dell'ente nonché i pagamenti relativi a trasferimenti a favore di persone fisiche laddove ricorrano ragioni di tutela di dati sensibili. In tal caso il dato verrà pubblicato in forma aggregata.

## Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.aresse.mi.it](http://www.comune.aresse.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.aresse.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.aresse.mi.it)





- 2) Intensificazione (in misura incrementale non inferiore al 10%) dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..
- 3) Promozione della stipulazione di convenzioni tra il Comune e le altre Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati dalle Amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005).
- 4) Valutazione di ulteriori misure di promozione dell'accesso alle pubblicazioni riguardanti la sottosezione di Amministrazione trasparente riguardante i dati degli Amministratori, in coerenza con i principi di efficienza ed economicità.
- 5) E' presente e va alimentata in Amministrazione trasparente una specifica sottosezione riguardante i beni sequestrati e confiscati alle mafie e assegnati al Comune di Arese in coerenza con i contenuti informativi definiti dall'art. 48 del D.Lgs. 159/2011; [https://www.comune.arese.mi.it/Articoli/Amministrazione-Trasparente/Amministrazione-Trasparente/310-6732%5EBeni-confiscati-alla-mafia.asp?ID=6732&ID\\_MacroMenu=8](https://www.comune.arese.mi.it/Articoli/Amministrazione-Trasparente/Amministrazione-Trasparente/310-6732%5EBeni-confiscati-alla-mafia.asp?ID=6732&ID_MacroMenu=8)
- 6) Vanno alimentati nell'apposita sottosezione i dati del registro degli accessi, salva la disciplina vigente ivi compresa quella di tutela dei dati personali.

Si rinvia alla specifica sezione del presente Piano dedicata alla Trasparenza.

## **10. Rotazione degli incarichi**

Il tema della rotazione degli incarichi è indubbiamente uno tra quelli di maggiore complessità applicativa per il Comune di Arese.

Per quanto riguarda la cosiddetta "rotazione ordinaria", il Comune è caratterizzato, infatti, da una dotazione organica che rende assai difficoltosa una "meccanica" applicazione dell'istituto.

La relativa esiguità delle risorse umane a disposizione in tutte le categorie professionali definite dal CCNL 31/3/1999 ha agevolato, nel corso degli anni, e per quanto qui maggiormente rileva, nei Comuni della dimensione come quella di Arese, la concentrazione di mansioni, conoscenze e competenze, esigibili ed affidabili ai dipendenti titolari dei più elevati inquadramenti contrattuali, nei confronti di un numero oggettivamente limitato di figure apicali dell'Ente (per il Comune di Arese, la Categoria D nel sistema di classificazione professionale delineato dal CCNL 31/3/1999), figure che hanno pertanto maturato, ciascuno nell'ambito delle specifiche funzioni ed incombenze, peculiari livelli di competenze specialistiche, in funzione delle Aree/Settori e/o Servizi comunali di volta in volta presidiati.

Il fenomeno sopra illustrato impone di sottolineare, anche in questa sede, la necessità di considerare e perseguire non solo l'imparzialità, ma anche il buon andamento della azione amministrativa (art. 97 Cost.), principi rispetto ai quali la materia delineata dalla L. n. 190/2012 costituisce precipitato logico-giuridico.

Quella della rotazione degli incarichi costituisce, del resto, una materia in cui l'attenzione coinvolge la considerazione: delle funzioni assegnate al Sindaco in vista dell'attribuzione degli incarichi ex art. 109, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.; delle regole che presidiano l'attribuzione di tutte le funzioni di responsabilità; delle qualità, esperienze, *performance* conseguite, profili e competenze professionali dei dipendenti; delle implicazioni giuslavoristiche.

La materia della rotazione degli incarichi, in particolare nei Comuni di relativamente ridotte dimensioni, come è il caso di Arese, ha costituito oggetto di specifico approfondimento in seno ai lavori assegnati alla Conferenza unificata, all'esito dei quali risulta confermata la sopra illustrata difficoltà applicativa e pervenuta l'indicazione, in caso di accertata impossibilità, di darne conto nel Piano con illustrazione delle relative motivazioni.

Fermo restando che per il Comune di Arese risulta impossibile attestare l'assoluta inapplicabilità dell'istituto, del resto -in porzione rilevante- attuato in forza della riorganizzazione esitata dalla deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 07/11/2019, si delinea una soluzione che, coniugando buon andamento ed imparzialità, impone meccanismi di attenta valutazione in vista del loro necessario contemperamento.

Per tutti gli uffici, ove nell'Ente (o tra le risorse assegnate all'Area/Settore, nei caso di incarichi di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018 o di responsabilità di procedimento) vi siano almeno due dipendenti

## **Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale, verrà effettuata la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente risulti titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di cinque anni, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Qualsiasi modalità di rotazione comporterà lo svolgimento di formazione specifica, sia per il Responsabile di Area/Settore neo incaricato che per gli incaricati di specifiche responsabilità o di responsabilità di procedimento.

Per le posizioni di Responsabilità di Area/Settore la valutazione e la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi degli artt. 50, comma 10, e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.; negli altri casi (titolari di specifiche responsabilità ex CCNL 1/4/1999, responsabilità del procedimento), la valutazione e la rotazione è disposta dal Responsabile di Settore.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

Nel caso in cui sia stata valutata l'inattuabilità di rotazione, viene stilato un apposito verbale a firma del Sindaco e del Segretario generale, ovvero del Segretario generale e del Responsabile, evidenziandone i motivi. Il Responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e, all'interno del sito dell'ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

Restano ferme eventuali preclusioni oggettive alla rotazione disposte da specifiche disposizioni che assegnino al dipendente particolari diritti che possano essere pregiudicati da misure inerenti la sede di servizio, ad esempio in tema di diritti sindacali, ai sensi della L. 104/1992 e del D.Lgs. n. 151/2001.

L'art. 16, comma 1, lett. L *quater*, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ha introdotto la cosiddetta rotazione "straordinaria" che deve essere disposta nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il provvedimento è disposto tempestivamente dal Segretario generale, con assegnazione ad altro Ufficio, Area o Settore, quando questi venga a conoscenza di una richiesta di rinvio a giudizio formulata dal PM al termine delle indagini preliminari o atto equipollente così come della contestazione di addebito disciplinare e valuti i fatti contestati riferibili al concetto di condotta corruttiva ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. cit. anche sulla scorta della deliberazione ANAC prefigurata dal PNA 2018.

## **11. Incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**

### ***Pantouflage***

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile dell'Area/Settore presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Settore sono disposti dal Segretario generale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione né situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.



Qualora l'incarico da conferire non comporti per il dipendente l'obbligo di autorizzazione in forza di specifica disposizione di legge, il medesimo dipendente dovrà comunque, prima di accettare l'incarico, comunicare i relativi dati all'Amministrazione per la verifica dell'assenza di conflitti d'interesse.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

1. l'oggetto dell'incarico,
2. il compenso lordo, ove previsto,
3. le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
4. le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
5. i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
6. la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,
7. le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) l'Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) l'Area Affari Generali e Legale provvederà a comunicare semestralmente 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.

Il Responsabile potrà disporre verifiche con frequenza annuale, anche in modalità d'estrazione casuale e/o in misura percentuale, sulle dichiarazioni dei redditi dei dipendenti, in particolare di quelli che hanno presentato richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, volte a verificare il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. anche con riferimento ai divieti di cui al comma 16 *ter* della predetta disposizione in relazione ai quali si rinvia a quanto più diffusamente disposto nei paragrafi 5 e 8.

**12. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**



Il Responsabile cura, con il supporto del Responsabile dell'Area Affari Generali e Legale, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39 del 8.04.2013 e ss.mm.ii. sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Con cadenza biennale, a partire dal 2018, vanno ripetute, a cura dell'Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero, le acquisizioni dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti, in sede di verifica delle dichiarazioni rese dagli incaricati di Posizione organizzativa, e le verifiche tramite CCIAA sull'eventuale esistenza di incarichi di legale rappresentante/amministratore di società (e di intestazioni di partite IVA nonché di titolarità di imprese) in capo ai dipendenti. Le predette verifiche vanno compiute in ogni caso qualora, ai predetti titoli, si tratti di primo incarico riguardante l'interessato.

### **13. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare – Codice etico**

La Giunta comunale, previo parere del Nucleo di valutazione, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Arese con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 19.6.2014, che integra e specifica il Codice definito con D.P.R. 16/4/2013, n. 62.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale della Città di Arese - <http://www.comune.arese.mi.it/allegati/3304%5ECodice%20di%20comportamento%20del%20Comune%20di%20Arese.pdf> - e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al Piano.

In sede di prima applicazione, il Responsabile ha provveduto a consegnare il Codice di comportamento e il Piano a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo.

Uguale procedura dovrà essere seguita nel caso di modifiche al Codice di comportamento o al Piano.

Il Responsabile di Area/Settore o il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al Responsabile.

### **14. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

Ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 179/2017, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT o all'ANAC oppure denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive di cui sopra nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono sta-



te poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle Amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2 dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al Responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000,00 a 30.000,00 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltramento e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle definite dalle linee guida adottate da ANAC, l'ANAC applica al Responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000,00 a 50.000,00 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del Responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al Responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000,00 a 50.000,00 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'Amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

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

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

La tutela viene meno nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante a titolo di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e ss.mm.ii.

I soggetti tutelati nello svolgimento delle segnalazioni sono i dipendenti del Comune; la legge estende la medesima tutela al dipendente di un ente pubblico economico ovvero al dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'[articolo 2359 del codice civile](#) nonché ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune; il presente Piano si applica, altresì, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

La finalità della norma sopra citata consiste nel dettare una disciplina volta a incoraggiare i dipendenti pubblici a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e, al contempo, a garantirne un'efficace tutela; questa tutela è posta nell'interesse oggettivo dell'ordinamento, in quanto volta ad agevolare l'emersione dei fenomeni di corruzione e di *mala gestio*.

Conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro significa aver contezza di fatti che siano stati appresi non solo in virtù dell'ufficio rivestito, ma anche in occasione e a causa dello svolgimento delle prestazioni lavorative seppure in modo casuale.

Non sono oggetto di tutela segnalazioni fondate su meri sospetti o voci, mentre non è necessario che il dipendente sia certo dei fatti, ma è sufficiente che gli stessi appaiano altamente probabili.

Oggetto delle segnalazioni sono tutte le ipotesi di reato previste dal Titolo II, Capo I del Codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), ma anche le situazioni in cui si riscontri un cattivo uso delle funzioni pubbliche volte al perseguimento di fini privati.

Le segnalazioni anonime di illeciti non costituiscono oggetto della presente materia.

Le modalità organizzative in atto per l'acquisizione delle segnalazioni sono volte a:



- a) identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
- b) mettere a disposizione idonee istruzioni sul sito *web* comunale in Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Corruzione dove sono specificate anche le modalità di compilazione e di invio;
- c) separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario e permesso;
- d) non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54 *bis*, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- e) mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. La denuncia è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990.

E' stato attivato ed è operativo dal 01/05/2019 un sistema informativo dedicato con garanzia dell'anonimato.

Come già accennato, il D.Lgs. n. 179/2017 assegna ad ANAC il compito di adottare linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Il Responsabile può adottare ulteriori specifiche misure organizzative volte ad attuare e, se del caso, a specificare le predette linee guida ed il presente Piano anche nelle more del suo aggiornamento annuale.

Il Responsabile potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere identificati in un apposito atto.

La segnalazione va inoltrata al Responsabile; le segnalazioni riguardanti eventuali condotte attribuibili al Responsabile e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro dovranno invece essere inviate ad ANAC.

I componenti del gruppo di lavoro dovranno astenersi nell'eventualità ricorrano conflitti di interesse in relazione al soggetto segnalato/segnalante e/o al contenuto della segnalazione; ai predetti fini, sarà compito del Responsabile effettuare il primo accesso alla segnalazione e distribuire gli specifici incarichi all'interno del gruppo di lavoro in funzione dei predetti criteri evitando l'assegnazione laddove manifestamente ricorrano preclusioni alla luce dei predetti criteri. In ogni caso, all'atto dell'assegnazione dell'incarico, gli incaricati dovranno rilasciare apposita dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse. I componenti del gruppo sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile. Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Nel caso si ravvisino elementi di manifesta infondatezza del fatto segnalato, il Responsabile archivia la segnalazione e procede agli ulteriori adempimenti previsti dalla legge.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali:

- a) il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- b) l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- c) l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- d) il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

La segnalazione può essere formulata con produzione al sistema informativo dedicato *open source*.



La segnalazione qui disciplinata non sostituisce l'eventuale obbligo di denuncia ai sensi e per gli effetti dell'art. 331 del Codice di procedura civile.

### **15. Formazione del personale**

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art. 23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle OO.SS e alla R.S.U.

Nell'ambito del programma saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate a tutto il personale. Si rinvia sul punto alla sezione relativa alla Trasparenza.

### **16. Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione annuale.

Il Segretario generale, individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente Piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il Segretario generale per l'esercizio delle funzioni relative si avvale di una struttura operativa di supporto individuata nell'Area Affari Generali e Legale.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile ad ANAC attraverso lo specifico applicativo, viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso a mezzo posta elettronica alle posizioni organizzative ed ai titolari di specifiche responsabilità ex artt. 56 *sexies* e 70 *quinquies* del CCNL 21/05/2018.



**CITTÀ DI ARESE**  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

---

## **SEZIONE II**

### **PIANO DELLA TRASPARENZA**

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)





## PREMESSA

La trasparenza rappresenta la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012 e secondo l'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza costituisce, altresì, livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali (art. 117 Costituzione) ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Costituzione) e sempre ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. *“La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Di seguito si riporta uno schema semplificativo del quadro normativo in materia di trasparenza e anticorruzione:



Si ricorda, inoltre, che gli obblighi in materia di trasparenza si applicano anche a:

1. le società a partecipazione pubblica;



2. le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato che abbiano le caratteristiche indicate all'art. 2 *bis*, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

In base al comma 5 dell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii poi *“Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.”*. Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

All'interno della presente Sezione II del Piano del Comune di Arese, pertanto, sono individuati gli obiettivi strategici, i soggetti competenti, gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi compresi quelli di natura organizzativa, intesi ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

## GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha attribuito al Piano un valore programmatico ancora più incisivo. Attraverso l'attuazione del presente Piano l'Amministrazione comunale si pone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
2. l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
3. l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;
4. la promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (art. 10, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii).

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

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

Secondo il PNA 2016 (pag. 44), gli obiettivi del Piano devono comunque essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali:



1. il Piano della performance;
2. il Documento Unico di Programmazione (DUP).

## I SOGGETTI COMPETENTI

### **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Responsabile)**

Nel Comune di Arese, come già specificato nella Sezione I del presente Piano, il ruolo di Responsabile della trasparenza, unificato con il ruolo di Responsabile anticorruzione, è attribuito al Segretario Generale al quale è affidata la regia complessiva della predisposizione del Piano.

Il Responsabile, in materia di trasparenza, svolge i seguenti compiti:

- a) provvede all'aggiornamento della Sezione trasparenza del Piano, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- b) controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza, la relativa qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- c) segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e all'Ufficio disciplinare, in relazione alla gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- d) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Poiché la trasparenza riveste un ruolo fondamentale in tutti i processi dell'Ente, oltre al Responsabile intervengono, negli adempimenti previsti, anche altri soggetti di seguito elencati.

### **Le Posizioni Organizzative (di seguito PP.OO)**

Le PP.OO. del Comune di Arese sono individuate nel presente Piano come i soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa vigente, ciascuno per la materia e per i dati di propria competenza, come indicato nell'allegato 2 "*Mappa ricognitiva*". Le PP.OO. assicurano, altresì, la qualità delle informazioni diffuse e sono responsabili dell'integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, conformità ai documenti originali delle informazioni pubblicate.

### **I referenti**

Ogni P.O. individua, tramite apposita determinazione, almeno due referenti della trasparenza. L'assunzione della determinazione viene comunicata all'Area Affari Generali e Legale, la quale provvede alla raccolta dei nominativi in apposito elenco. I referenti procedono, su indicazione della propria P.O., al caricamento dei dati, di competenza dell'Area o Settore di appartenenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e assicurano gli ordinari canali informativi e l'interfaccia operativa con l'Area Affari Generali e Legale e i Servizi Informatici.



## I Servizi Informatici

I Servizi Informatici sono responsabili, oltre che delle specifiche azioni indicate nel Piano, della funzionalità e dell'adeguatezza informatica del sito (intesa quale osservanza dei requisiti tecnici degli strumenti impiegati e non del risultato dell'utilizzo degli stessi). Svolgono, altresì, funzioni operative e di supporto per quanto attiene alla verifica della qualità dei dati e pubblicano sul portale [www.dati.lombardia.it](http://www.dati.lombardia.it) i dati forniti dalle Aree/Settori. Supportano gli uffici nell'elaborazione dei dati dell'Ente con estrazione tramite procedure automatizzate (es. la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012), tenuto conto che la verifica della qualità del singolo dato è un'operazione che deve essere svolta dall'Area o Settore competente per materia ai fini degli adempimenti verso ANAC.

## Il Nucleo di Valutazione

*Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".*

Pertanto, si ricordano le seguenti competenze attive nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (gli articoli di seguito richiamati fanno riferimento al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ove non specificato):

- a) facoltà di richiedere al Responsabile informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di propria competenza (art. 41, comma 1, lett. h);
- b) ricevimento della relazione annuale del Responsabile, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito istituzionale dell'Amministrazione;
- c) ricevimento dal Responsabile delle segnalazioni dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43);
- d) verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando, altresì, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44);
- e) verifica della coerenza del Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 *bis*, L. n. 190/12);
- f) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8 *bis*, L. n. 190/2012);
- g) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che ogni Amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001;
- h) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs.n. 150/2009, la pubblicazione del Piano e l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento



dei flussi informativi ai fini della pubblicazione di dati nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

## **Gli organi dell'Ente**

### **Il Sindaco**

Designa e nomina il Responsabile ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii..

### **Il Consiglio Comunale**

E' l'organo d'indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene le linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 12, comma 1, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).

### **La Giunta comunale**

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii “*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”. Spetta dunque alla Giunta comunale avviare il processo, indirizzare le attività e approvare annualmente il Piano e i relativi aggiornamenti.

### **La Commissione consiliare Antimafia, Anticorruzione e Legalità**

Istituita con deliberazione consiliare n. 88 del 22.12.2020, la Commissione, all'interno delle proprie competenze delineate all'art. 3 del Regolamento istitutivo, ai fini del Piano provvede a:

- a) *"formulare, entro e non oltre trenta giorni dal termine previsto per la relativa approvazione da parte della Giunta, eventuali proposte e/o suggerimenti in vista del prossimo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- b) *esaminare problematiche di particolare rilevanza politico-amministrativa derivanti dall'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, dagli esiti dei controlli previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, dall'applicazione della normativa anti riciclaggio per quanto di competenza del Comune".*

### **L'Area Affari Generali e Legali**

Il Responsabile si avvale del supporto dell'Area Affari Generali e Legale, alla quale compete:

- a) fornire supporto al Responsabile nell'adempimento dei propri compiti e agli uffici;
- b) il monitoraggio generale dell'attuazione del Piano. In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del Piano segnala il caso informalmente al Responsabile dell'Area/Settore interessato, il quale provvede a eliminarla entro e non oltre 10 giorni; non si tiene ulteriormente conto delle segnalazioni informali qualora tempestivamente evase; allo spirare del predetto termine, in caso di perdurante criticità, cura la redazione di segnalazione formale che verrà inviata dal Responsabile al Responsabile di Area/Settore interessato. Le segnalazioni formali sono effettuate tramite



qualunque strumento che ne garantisca la tracciabilità, vengono raccolte dall'Area in questione per essere richiamate nello Stato di attuazione del Programma e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione;

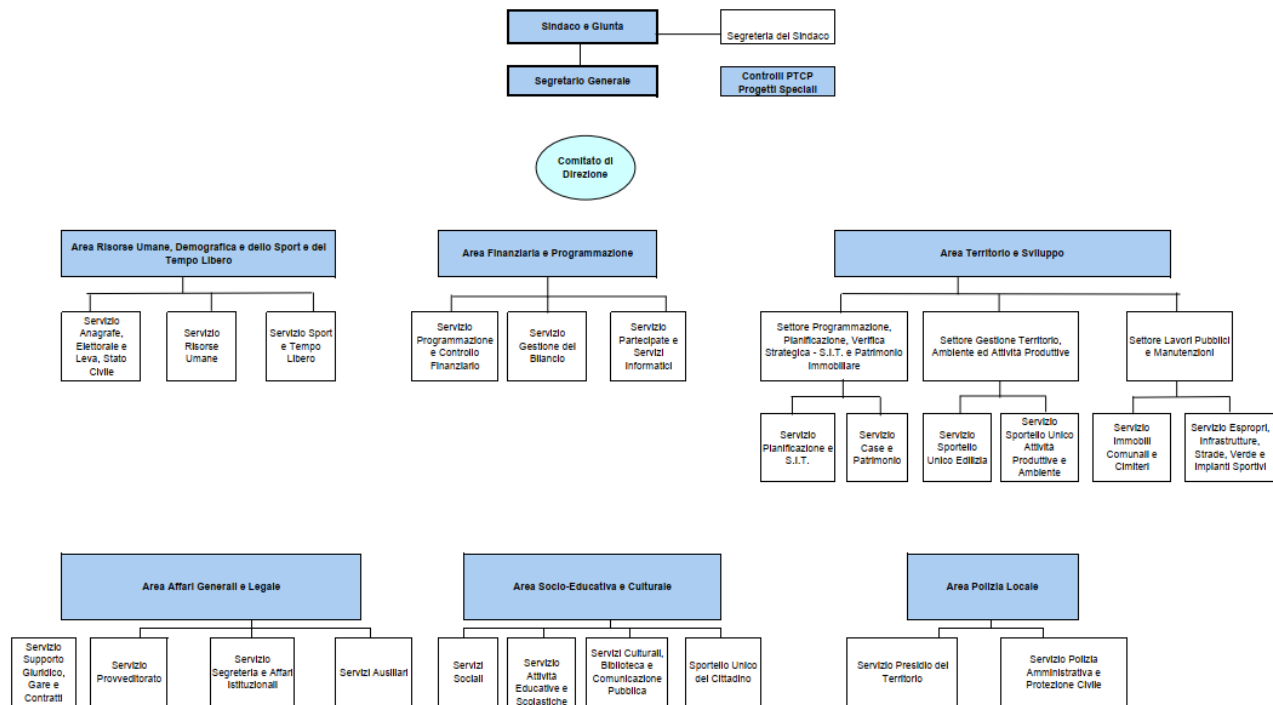
- c) la tenuta del registro degli accessi dove siano indicati almeno l'autore dell'atto di esercizio del diritto, l'oggetto, la data di evasione e le eventuali misure adottate, ivi compresi quelli dei Consiglieri comunali.

## Stakeholder esterni

Sono rappresentati dai singoli cittadini, associazioni, imprese, sindacati, organi rappresentativi di categorie economiche e di consumatori, ecc. i quali possono presentare osservazioni in occasione delle consultazioni pubbliche. Si sottolinea l'importanza di raccogliere *feedback* dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. La rilevazione del grado di interesse dei cittadini e degli *stakeholder* di riferimento consente di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento del Piano.

Di seguito, come anticipato nella Sezione I del presente Piano, si riporta l'organigramma completo dell'Ente (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 07.11.2019), pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Organizzazione", che prevede, oltre alla presenza del Segretario Generale, n. 8 Responsabili posti a capo delle seguenti Aree/Settori:

1. Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero;
2. Area Finanziaria e Programmazione;
3. Area Territorio e Sviluppo:
  - 3.a Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica- S.I.T. e Patrimonio immobiliare;
  - 3.b Settore Gestione Territorio, Ambiente ed Attività Produttive;
  - 3.c Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni;
4. Area Socio-Educativa e Culturale;
5. Area Affari Generali e Legale;
6. Area Polizia Locale.



## GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

### 1. Amministrazione Trasparente e organizzazione dei flussi informativi

Al fine di garantire l'accessibilità dei dati e documenti detenuti dall'Ente, sul sito istituzionale, all'interno della Sezione denominata "Amministrazione trasparente", organizzata nelle seguenti ventidue Sottosezioni, sono contenuti i dati, informazioni e documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi gara e contratti
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione patrimonio



15. Controlli e Rilievi sull'Amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'Amministrazione
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e Governo del Territorio
20. Informazioni ambientali
21. Interventi straordinari e di emergenza
22. Altri contenuti

In merito ai contenuti delle Sottosezioni è da rilevare che l'art. 99 rubricato “*Erogazioni liberali da sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19*” del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (cd. Decreto “Cura Italia” recante “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”, convertito con Legge 24 aprile 2020, n. 27, contiene previsioni rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, definendo specifici obblighi di trasparenza per tutti i soggetti che ricevono erogazioni liberali nell'ambito della raccolta fondi per l'emergenza Covid-19.

In particolare, il 5 comma, del suddetto art. 99 impone a ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria di attuare un'apposita rendicontazione separata, per la quale è anche autorizzata l'apertura di un conto corrente dedicato presso il proprio tesoriere, assicurandone la completa tracciabilità. Al termine dello stato di emergenza nazionale da Covid-19, tale separata rendicontazione dovrà essere pubblicata sul proprio sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità.

In merito l'Anac ha elaborato, congiuntamente con il Ministero dell'Economia e delle Finanze un modello di rendicontazione per le erogazioni liberali ricevute, integrabile con ulteriori dati nell'intento di favorire la massima trasparenza, da pubblicarsi nella Sottosezione “Interventi straordinari e di emergenza”, alla voce “Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19” contenente i dati previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., da aggiornarsi periodicamente (ogni tre mesi) anche per dare conto di eventuali fondi pervenuti dopo la cessazione dello stato di emergenza.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., i flussi per la pubblicazione dei dati, e i responsabili della pubblicazione stessa, sono individuati nell'allegato 2 “*Mappa ricognitiva*” (che corrisponde all'allegato 1 “Elenco degli obblighi di pubblicazione” della deliberazione ANAC n. 1310/2016).

La tabella di cui allegato 2 “*Mappa ricognitiva*”, pertanto, è composta da sette colonne, che recano i seguenti dati :

1. Colonna A: denominazione delle Sottosezioni di primo livello;
2. Colonna B: denominazione delle Sottosezioni di secondo livello;
3. Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
4. Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;





5. Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
6. Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
7. Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) provvedono direttamente ad aggiornare i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E.

A norma del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge disponga diversamente. Occorrerà, quindi, avviare un lavoro di verifica e archiviazione dei contenuti non più necessari e che siano accessibili tramite una richiesta di accesso civico generalizzato.

Quando i referenti effettuano le pubblicazioni possono inserire, nei casi in cui il software lo consenta, la "data di scadenza", che deve essere individuata come sopra detto (cinque anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo); in tal modo, il documento, automaticamente e senza necessità di ulteriori operazioni, non sarà più visualizzabile una volta raggiunta la data di scadenza.

Al termine indicato dei 5 anni, fanno eccezione le informazioni di cui all'art. 14, comma 1 e 1 *bis* relative ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali che devono rimanere pubblicate solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, le quali non devono essere archiviate. Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado vengono invece pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Fanno, altresì, eccezione le informazioni di cui all'art. 15 "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza" che devono essere pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Viene mantenuta la responsabilità dell'obbligo di pubblicazione in capo alle PP.OO. competenti per materia, per il tramite dei referenti, rispetto al dato da pubblicare. Il sistema, dunque, si basa sulla responsabilizzazione delle singole PP.OO. le quali devono garantire:

1. la nomina dei referenti addetti alla pubblicazione;
2. l'elaborazione dei dati da pubblicare;
3. l'attivazione di flussi interni tra uffici e referenti per la trasmissione dei dati;
4. l'oscuramento dei dati non pertinenti o non indispensabili;
5. la rimozione degli atti superato il periodo di pubblicazione obbligatoria, al fine di garantire il c.d. "diritto all'oblio" dei cittadini;
6. la pubblicazione dei dati in formati di tipo aperto.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato aperto (art. 68 del D.Lgs. n. 82/2002 cd. CAD) e sono liberamente riutilizzabili, dagli utenti, senza ulteriori restrizioni, salvo l'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità; gli utenti hanno, altresì, il diritto di accedere al sito istituzionale direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.



Le PP.OO. provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, in atti e documenti oggetto di pubblicazione. E' necessaria quindi la verifica che i documenti da pubblicare non contengano dati personali eccedenti e non pertinenti all'oggetto di pubblicazione, incluse le firme autografe, al fine di evitare furti di identità o creazione di identità fittizie. E' possibile richiedere ai soggetti che rilasciano i documenti oggetto di pubblicazione l'oscuramento dei dati non pertinenti.

I documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" devono essere sempre salvati in formato aperto o in formato elaborabile, affinché gli utenti possano utilizzare i dati contenuti nel documento per proprie elaborazioni.

La pubblicazione di immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei deve considerarsi eccezionale, ovvero in quei casi in cui la pubblicazione del file scansionato è inevitabile (come ad esempio per la dichiarazione dei redditi); in linea di massima, ciò è consentito quando il documento da pubblicare non è prodotto dall'Amministrazione, ma proviene da un soggetto esterno.

L'adozione delle azioni previste indicate nell'allegato 2 "Mappa ricognitiva", unitamente a quelle dell'allegato 3 "Calendario adempimenti", garantiscono la più ampia diffusione delle informazioni detenute dall'Ente e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Il rispetto delle scadenze individuate costituiscono indicatori di risultato rilevanti ai fini della valutazione dei Responsabili e del personale preposto alle specifiche attività. È richiesto l'assolvimento dell'adempimento assegnato per considerare conseguito il risultato.

Si rammenta che l'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede "*L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile*".

## 2. L'accesso civico

L'altro strumento, utile al contrasto del fenomeno corruttivo e alla realizzazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, è rappresentato dall'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013. Con l'introduzione del cosiddetto Freedom of Information Act (FOIA) ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, si è assistito allo spostamento del baricentro della normativa dalla "trasparenza della PA" a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. hanno introdotto le forme di accesso civico "semplice" e di accesso civico "generalizzato" in aggiunta alla più comune modalità di accesso agli atti disciplinata dall'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., che può essere esercitata solo da soggetti portatori di tali interessi, ha per oggetto atti e documenti individuati ed è finalizzata alla protezione di un interesse giuridico particolare.



**A. L'accesso civico "semplice"** 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.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'istanza di accesso civico "semplice" va indirizzata al Responsabile, identificato nel Segretario Generale in virtù del decreto sindacale n. 6 del 19.07.2019, il quale "*controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico*", ai sensi dell'art. 43, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" Sottosezione "Altri contenuti". La domanda deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desiderano richiedere, mentre non è necessario fornire alcuna motivazione. Il Responsabile, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Responsabile di Area/Settore al quale è assegnato l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per competenza per materia, ai fini della pubblicazione richiesta nel sito web entro trenta giorni e della contestuale comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, da identificarsi ancora nel Segretario Generale in base a quanto disposto dall'art. 2, comma 9 *ter* della L. n. 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui allo stesso art. 2, comma 9 *ter* della L. n. 241/1990.

## **B - Accesso civico "generalizzato"**

Alle forme di accesso civico "semplice" e di accesso documentale il legislatore ha aggiunto anche la forma di accesso generalizzato, prevista dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., quale diretta applicazione del cd. FOIA.

La normativa sull'**accesso generalizzato** prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, è legittimato a presentare istanza di accesso civico.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettere a), b) e c) del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'istanza di accesso civico "generalizzato" va indirizzata al Responsabile di Area/Settore al quale è assegnato l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per competenza per materia oppure allo Sportello Unico del Cittadino ed è evasa in base al medesimo assetto di competenza disciplinato dal Comune per l'esercizio del diritto d'accesso ex L. n. 241/1990; l'eventuale erronea indicazione del Responsabile competente da parte dell'istante comporta comunque l'onere per il Comune di provvedere alla richiesta senza differimento di termini.

L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente" Sottosezione "Altri contenuti", non necessita di motivazione alcuna e l'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. Possono essere richiesti tutti i documenti, informazioni o dati ulteriori detenuti dall'Ente. Non sono invece ammissibili istanze meramente esplorative, volte a richiedere all'Amministrazione di quali informazioni disponga. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire



l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso. L'Amministrazione non ha in alcun modo l'obbligo di rielaborare i dati di cui dispone, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali sono contenute le informazioni.

Ai sensi dell'art. 5, comma 6, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente, utilizzando l'apposito modello disponibile nella Sottosezione "Altri contenuti", può presentare [richiesta di riesame](#) al Responsabile, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

In alternativa alla richiesta di riesame, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico competente per ambito territoriale che, nel caso del Comune di Arese, è il Difensore civico regionale (art. 5, comma 8, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

Si può impugnare la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del Responsabile, di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

## **C - Eccezioni assolute e relative**

La regola della generale accessibilità è temperata dall'art. 5 *bis* commi 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., che prevede **eccezioni assolute e relative** per evitare che interessi pubblici e privati possano essere danneggiati dalla diffusione dei dati richiesti. Si evidenzia come il principio generale affermato da ANAC, in sede di approvazione dello Schema di "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013", sia il seguente: "L'amministrazione è tenuta ... a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente. Il principio di proporzionalità, infatti, esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e necessario per raggiungere lo scopo perseguito".

### **Eccezioni assolute (art. 5 *bis*, comma 3, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.)**

L'accesso generalizzato è escluso categoricamente nei casi in cui una norma di Legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, disponga espressamente la non ostensibilità di dati, documenti e



informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5 bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

### **Eccezioni relative (art. 5 bis, comma 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.)**

I limiti o eccezioni relative si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5 bis, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Di seguito, a titolo riepilogativo sono schematizzate le vigenti tipologie di accesso, in accordo con le definizioni utilizzate da ANAC. La descrizione e la modulistica base è disponibile nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione “Altri contenuti”, unitamente al registro degli accessi, raccomandato da ANAC sempre con delibera n. 1309/2016. L'Autorità precisa altresì che: *“oltre a essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del c.d. registro degli accessi può essere utile per le p.a., che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”* (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

<b>Tipologia</b>	<b>Legittimati</b>	<b>Peculiarità</b>
<b>Accesso ai documenti amministrativi</b> art. 22 e ss. L. 241/1990	I titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso	Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo. L'istanza deve essere motivata. A seguito dell'entrata in vigore del FOIA, non esiste più la distinzione tra accesso formale ed accesso informale introdotto dal DPR n. 184/2006. La tipologia di accesso informale è ricompresa nella più generica previsione normativa dell'accesso generalizzato.
<b>Accesso civico cd “semplice”</b> art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Documenti, informazioni o dati per cui sussiste in capo all'Amministrazione l'obbligo di pubblicazione. L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna. L'accesso è gratuito, salvo il rimborso



		<p>del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.</p> <p>L'istanza va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), identificato nel Segretario Generale.</p> <p>L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti". La domanda deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desiderano richiedere.</p> <p>Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Responsabile di Area/Settore competente ai fini della pubblicazione nel sito web entro trenta giorni e della contestuale comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.</p>
<p><b>Accesso civico cd "generalizzato"</b> art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.</p>	<p>Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti</p>	<p>Tutti i documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi).</p> <p>L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna.</p> <p>L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.</p> <p>Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto l'eventuale controinteressato.</p> <p>L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti".</p> <p>L'istanza va indirizzata al Responsabile</p>



		<p>di Area/Settore al quale è assegnato l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per competenza per materia oppure allo Sportello Unico del Cittadino.</p> <p>Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.</p> <p>Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione.</p> <p>Nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente, utilizzando l'apposito modello disponibile nella sottosezione "Altri contenuti", può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.), ovvero presentare ricorso al Difensore Civico Regionale.</p>
<p><b>Accesso atti dei Consiglieri comunali</b> art. 43, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e Regolamento del Consiglio comunale</p>	<p>Consiglieri comunali</p>	<p>Tutte le notizie e le informazioni in possesso degli uffici del Comune, nonché delle aziende ed enti dipendenti, utili all'espletamento del proprio mandato. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.</p>

## D - Registro degli accessi

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1309/2016 raccomanda che *“sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)”*. L'Autorità precisa altresì che: *“Oltre a essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del c.d. registro degli accessi può essere utile per le p.a., che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato*



consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività” (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

Il Registro delle richieste di accesso, pubblicato nella Sottosezione “Altri contenuti” - “Accesso civico”, è stato istituito con [deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 09.11.2017](#), in osservanza dell'Allegato 2 del Piano 2017/2019 che, in linea con la citata delibera n. 1309/2016, prevede la sua adozione nelle tre tipologie previste dalla normativa vigente:

- a) accesso agli atti ex art. 22 e ss. L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- b) accesso civico "semplice" ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- c) accesso civico "generalizzato" ex art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

Detto Registro è organizzato in elenco con l'indicazione, per ciascuna richiesta, dell'oggetto, della data, dell'esito e della data della decisione, omettendo dati personali. Ai fini della pubblicazione, l'elenco è aggiornato con cadenza semestrale. Nel corso del 2020 è stata attuata l'implementazione ulteriore del Registro, con particolare riferimento al diritto di accesso riconosciuto ai Consiglieri comunali dall'art. 43 del D.Lgs. 267/2000.

Di seguito si specificano gli altri strumenti di attuazione del presente Piano elencati da 3 a 13.

### **3. Sito Internet [www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)**

Il sito internet è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Sempre nel rispetto dei principi di trasparenza e integrità, l'Amministrazione comunale ha affidato mediante determinazione nr. 86/2021/VI del 28/10/2021 l'incarico per la realizzazione di un nuovo sito comunale con tecnologie open source, per renderlo più accessibile da parte dei cittadini nel rispetto delle linee guida fornite da AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) relative alla realizzazione dei siti web delle Pubbliche Amministrazioni e relativi template sviluppati dal Team per l'Italia Digitale. Pertanto il sito sarà oggetto di sviluppo nelle seguenti sue caratteristiche:

- a) accessibilità;
- b) usabilità;
- c) uniformità di aspetto e di modalità di navigazione;
- d) aspetto moderno rispetto alle attuali tendenze grafiche;
- e) performante nei tempi di risposta e visualizzazione di pagine e servizi;
- f) visualizzabile sui più diffusi browser web in modo corretto e adattabile al tipo di dispositivo (telefono, tablet, computer), sviluppato secondo gli standard mondiali W3C (World Wide Web Consortium) e le linee guida per i siti web della PA.

Il Servizio Comunicazione, insieme alla società affidataria, sta lavorando per la messa online definitiva di tutti i contenuti entro il primo quadrimestre 2022.





# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Nella sezione denominata “Aree Tematiche” è presente l'elenco di tutti gli uffici comunali e di tutti i riferimenti utili con indirizzo, orari di apertura, nominativi dei responsabili, telefono, fax, e-mail.

Tenuto conto della normativa vigente e delle linee guida allo scopo diramate, si sta provvedendo a una verifica costante dei dati pubblicati e/o da pubblicare e alla loro organizzazione secondo i criteri e le modalità suggerite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) affinché risultino rispondenti, anche in termini di aggiornamento, ai requisiti richiamati nelle linee guida emanate per i siti web delle pubbliche amministrazioni e affinché siano rispondenti alla effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza, il sito web istituzionale rappresenta un prezioso mezzo di comunicazione. Le tabelle seguenti evidenziano il numero e le modalità degli accessi dal 2010 ad oggi.

ACCESSI AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT		
Anno di riferimento	Visitatori unici/utenti	Visite
2010	51.106	107.045
2011	63.618	130.233
2012	85.006	172.237
2013	81.963	162.466
2014	98.415	190.823
2015	115.112	202.390
2016	122.141	208.953
2017	84.443	158.011
2018	76.584	155.491
2019	69.937	145.193
2020	148.489	510.214
2021*	'90.062	'219.709

\*Fonte: Google Analytics (primo semestre) e Matomo (secondo semestre)

MODALITA' DI ACCESSO AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT				
Anno di riferimento	Desktop (n. visite)	Mobile (n. visite)	Tablet (n. visite)	Totale
2014	141.954	32.499	16.370	A partire dal 2020, la modalità di accesso tramite mobile ha superato al modalità di accesso
2015	135.084	50.590	16.716	
2016	127.633	67.454	13.866	

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2017	95.441	54.465	8.105	tramite desktop. Anche nel corso del 2021 questo trend è stato confermato
2018	41.364	31.139	4.005	
2019	34.680	32.195	2.856	
2020	49.893	92.578	5.403	
2021*	'69.174	'74.595	'6.448	

Fonte: Google Analytics (primo semestre) e Matomo (secondo semestre)

L'emergenza sanitaria legata al Covid-19, che non si è ancora conclusa, ha modificato inevitabilmente anche le modalità di comunicazione con un **potenziamento degli strumenti online** e una **riduzione del materiale stampato**.

Anche nel 2021 sono state adottate diverse tipologie di approccio a questa situazione straordinaria: il Servizio ha cercato di dare **informazioni chiare e aggiornate** sulla normativa in vigore per il contenimento del virus e **incoraggiato la vaccinazione**, con lo scopo di contrastare in modo efficace la disinformazione e "smontare" in anticipo fake news o ancora affrontare con consapevolezza il sovraccarico di informazioni. Accanto alla comunicazione più tecnica, si è dato spazio anche a una maggiore comprensione delle preoccupazioni e delle aspettative dei cittadini, a dare supporto informativo per affrontare con serenità isolamenti e quarantene, puntando a un obiettivo altrettanto importante: creare empatia tra Amministrazione e cittadini, mantenere una **connessione significativa per restare in contatto**, pur con le limitazioni dettate dalla situazione, in un momento in cui sono venute meno tante relazioni interpersonali.

Si è dato seguito anche a **iniziative social nazionali**, utilizzando gli hashtag #andràtuttobene #iorestoacasa #uniticelafaremo #laculturanonisferma #teatri aperti, per incoraggiare una visione più equilibrata, per quanto possibile, sulla ripresa delle attività culturali e sociali.

Accanto agli aspetti informativi legati alla pandemia, sono state promosse campagne di comunicazione per le iniziative e gli eventi, i bandi comunali e sovracomunali, le informazioni su mobilità e viabilità, e tutto ciò che è importante portare a conoscenza dei cittadini.

Il Comune di Arese a dicembre 2021 ha ottenuto il **premio "Miglior Comune della Città metropolitana di Milano"** della quinta edizione di "MILANO STORYTELLING AWARDS 2021". I Milano Storytelling Awards, promossi da Spazio Umano APS, vogliono premiare tutti coloro che, secondo i cittadini di Milano e della Città Metropolitana, hanno saputo "raccontare" al meglio la città. **Un riconoscimento importante** per l'Amministrazione che, già dal "primo lockdown", dove la tensione era maggiore a causa della gravità della situazione e dall'incertezza generale che ne è scaturita, ha puntato a rafforzare la posizione del Comune di Arese come fonte autorevole di informazione, senza dimenticare l'aspetto umano, visto che il contesto emergenziale è stato fortemente emozionale a livello individuale e collettivo.

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



Il Servizio Comunicazione potenzierà le attività di comunicazione, informazione e trasparenza, consapevole di quanto siano fondamentali per garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, oltre al pieno esercizio della cittadinanza e delle libertà individuali da parte dei cittadini. Con lo stesso spirito con cui il legislatore introdusse la Legge 150/2000, oggi possiamo auspicare a un investimento nel settore della comunicazione pubblica, sia per l'immagine dell'ente come "casa di vetro" sia nella relazione con i propri cittadini e gli stakeholder.

I contenuti pubblicati tengono conto dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Viene privilegiata, dove possibile, l'organizzazione delle informazioni in tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, al fine di aumentarne il livello di comprensibilità e semplicità nella consultazione, indicando per ciascuna pagina la data dell'ultimo aggiornamento.

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è, infatti, sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. Di contro, la pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati.

Ogni persona deputata al caricamento dei dati (Responsabili di Area/Settore e Referenti, così come previsto nel Piano e relativi allegati) ha il dovere di curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Principi di usabilità per i siti web delle PA

Principi	Note esplicative
<b>Percezione</b>	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili.
<b>Comprensibilità</b>	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono: a) <i>la frammentazione</i> , ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili, fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'Amministrazione, poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati b) <i>la natura tecnica dei dati</i> (es. bilanci e dati finanziari). In tal caso, ogni Responsabile della pubblicazione deve avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro e accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche
<b>Operabilità</b>	Le informazioni e i comandi devono consentire una scelta immediata delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo voluto.
<b>Coerenza</b>	I simboli, i messaggi e le azioni devono avere lo stesso significato in tutto il sito.
<b>Tutela della salute</b>	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a salvaguardare il benessere psicofisico dell'utente
<b>Sicurezza</b>	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a fornire dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di sicurezza.



<b>Trasparenza</b>	Il sito deve comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione delle modifiche effettuate sul sito stesso.
<b>Facilità di apprendimento</b>	di Il sito deve possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento.
<b>Aiuto e documentazione</b>	e Le funzionalità di aiuto e la documentazione sul funzionamento del sito devono essere di facile reperimento e collegate alle azioni svolte dall'utente.
<b>Complessità e accuratezza</b>	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti dai documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
<b>Gradevolezza</b>	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a favorire e a mantenere l'interesse dell'utente.
<b>Flessibilità</b>	Il sito deve tener conto delle preferenze individuali e dei contesti.
<b>Aggiornamento</b>	Per ogni dato, il Responsabile della pubblicazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce.
<b>Tempestività</b>	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (es. pubblicazione di bandi di concorso o di gara o di procedimenti in corso di svolgimento). In ogni caso, si considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando effettuata entro 5 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
<b>Pubblicazione in formato aperto</b>	Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (laddove possibile) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

#### 4. La comunicazione e lo Sportello Unico del Cittadino

Il Comune di Arese, inoltre, intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale e l'uso di un linguaggio semplice, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni, volte a migliorare, da un lato, la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

In tema di comunicazione il Consiglio comunale con atto n. 6 del 04.02.2020 ha approvato una mozione finalizzata all'adesione formale del Comune di Arese al "*Manifesto della comunicazione non ostile*" e alla promozione della campagna "#+stile-ostile" per una comunicazione non violenta e più giusta". Successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 27.08.2020, il Comune di Arese ha deliberato l'adesione al "*Manifesto della comunicazione non ostile*" e la promozione della campagna "#+stile-ostile" per una comunicazione non violenta e più giusta.

Nel corso del biennio 2020-2021 sono state realizzate le seguenti azioni:

a) all'ingresso del Centro civico Agorà è stato posizionato un banner roll up con i 10 punti del *Manifesto della Comunicazione non ostile* e la Biblioteca comunale ha acquistato anche libri tematici per varie fasce d'età. Inoltre, all'ingresso del Centro civico Agorà è stato posizionato un banner roll up con i 10 punti del *Manifesto della Comunicazione non ostile* e la Biblioteca comunale ha acquistato anche libri tematici per varie fasce d'età (<https://webopac.csbno.net/shelf/view/persistent:325855/1st?sort=score>);



b) sono stati condivisi sulla pagina Facebook “Comune di Arese” alcuni post e contenuti della campagna social di sensibilizzazione rivolta a tutta la cittadinanza dal titolo “#+STILE-OSTILE” con lo scopo di allargare l’impegno di responsabilità per una comunicazione non violenta e più giusta;

c) il 17.02.2021, in occasione del “compleanno” del Manifesto della Comunicazione non ostile, sulla pagina Facebook è stato riproposto il manifesto accompagnato dalla foto del Sindaco Michela Palestra con il “motivo” (cornice foto) proposto per la ricorrenza;

d) l’Amministrazione ha aderito alla Giornata mondiale della Gentilezza (13 novembre), che dal 1998 si festeggia in tutto il mondo come World Kindness Day. È una giornata ispirata da un discorso fatto ai neolaureati giapponesi nel 1963, ai quali si raccomandava di essere i primi a “creare un’ondata di gentilezza” che è arrivata fino ai giorni nostri con iniziative e buone pratiche per diffondere comportamenti che permettano di mettere al centro la cura e l’attenzione per gli altri, oltre che per sé stessi, “perché essere gentili fa bene al prossimo, ma soprattutto a noi stessi”. Diffondere una cultura della gentilezza e del rispetto è un presupposto fondamentale per una cittadinanza attiva e democratica che preveda il rispetto e l’accettazione delle differenze, l’abbattimento di stereotipi, pregiudizi e discriminazioni, la promozione di una comunicazione non ostile per favorire comportamenti rispettosi e civili, il rispetto di limiti e spazi altrui. Parlare di gentilezza non significa solo buona educazione e buone maniere, ma in senso molto più ampio vuol dire mettere al centro anche la cura, l’attenzione, il rispetto per gli altri. Sensibilizzare tutti, fin da piccoli, a una cultura del rispetto e della gentilezza deve essere obiettivo comune per una società sempre più inclusiva e che pone al centro le persone. Dal 13 al 21 novembre 2021, è stata realizzata una campagna di comunicazione con l’obiettivo di promuovere la cultura della gentilezza come azione di prevenzione a: bullismo e cyberbullismo, atteggiamenti di intolleranza, destinata a bambini, pre-adolescenti e adolescenti. Inoltre, sabato 18 dicembre 2021, in occasione della Festa della Biblioteca per il 5° anniversario nella sede dell’Agorà, è stato organizzato “Il gioco della gentilezza”, una sorta di “gioco dell’oca” per bambine/i 6-10 anni con le parole della gentilezza.

### In tema di **segnalazioni e reclami**:

Il 5 giugno 2017, grazie alla piattaforma per l’informatizzazione dei procedimenti “Herald”, l’Amministrazione ha ampliato il ventaglio di servizi online già presenti sul sito (iscrizioni nido, servizi di pre e post scuola, trasporto scolastico), attivando una nuova “voce” per permettere ai cittadini di inserire la propria segnalazione, geolocalizzarla e accompagnarla eventualmente da fotografie.

Per poter accedere al sistema è necessaria la registrazione sul portale: successivamente i cittadini possono fare la propria segnalazione direttamente dal proprio smartphone (o a casa con il computer) e seguire direttamente l’iter: si può vedere quando la segnalazione è stata ricevuta, quando è passata all’ufficio competente, quando è stata chiusa. Ogni segnalazione viene tracciata e si può avere uno “storico” delle proprie segnalazioni.

Anche per gli uffici i vantaggi sono notevoli in termini di snellimento della pratica e riduzione della carta poiché il processo è informatizzato, infatti, ogni passaggio è tracciato e non si rende più necessaria la protocollazione e l’iter cartaceo tra gli uffici interessati.

Nel periodo 01/01/2021-31/12/2021, tramite la piattaforma “Herald” sono pervenute allo Sportello del Cittadino nr. 388 richieste di informazione, segnalazioni o reclami, e altrettante nr. 254 tramite sito o



direttamente alla mail [urp@comune.arese.mi.it](mailto:urp@comune.arese.mi.it), segnali di "partecipazione diffusa" da parte dei cittadini, che in questo modo "collaborano" con il Comune per individuare le criticità presenti e conseguentemente fare in modo che si trovino delle soluzioni.

## Gli altri strumenti di comunicazione online

1. **App InfoArese:** il Comune di Arese si è dotato di un'applicazione "InfoArese", disponibile per Android e iOS, che consente ai propri cittadini di essere sempre informati su cosa accade nella propria città o di conoscere gli orari degli uffici comunali, direttamente dal proprio smartphone.

APP "INFOARESE"		
Anno di riferimento	IoS	Android
2015	34	115
2016	161	176
2017	194	229
2018	228	281
2019*	Dispositivi attivi in media mensile: 6	Dispositivi attivi in media mensile: 82
2020*	Dispositivi attivi in media mensile: 53	Dispositivi attivi in media mensile: 87
2021	Dispositivi attivi in media mensile: 17	Dispositivi attivi in media mensile: 130

\* Fonte: nel corso dell'anno è stata modificata la procedura di rilevazione. I dati sono forniti dal CED – Sinet Informatica.

2. **Social network:** da giugno 2011, sul sito web istituzionale sono stati attivati tre link che permettono ai visitatori di segnalare le notizie in home page su Facebook, Twitter e Google +. Lo scopo è quello di attivare una sorta di passaparola online per diffondere le notizie. Dal 13 febbraio 2012, su **Facebook** esiste una **pagina ufficiale del Comune di Arese**, in cui vengono promossi servizi, eventi, mercatini e iniziative varie. La pagina Facebook è sempre più seguita e viene aggiornata con regolarità.

PAGINA FACEBOOK "COMUNE DI ARESE - ORGANIZZAZIONE"	
Anno di riferimento	Numero "Mi piace" al 31 dicembre
2012	166
2013	595
2014	910
2015	1.303
2016	1.941
2017	2.496



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2018	2.781
2019	3.065
2020	4.353
2021	202

<b>PAGINA FACEBOOK "BIBLIOTECA COMUNALE ARESE"</b>	
<b>Anno di riferimento</b>	<b>Numero "Mi piace" al 31 dicembre</b>
2016	630
2017	1.063
2018	1.367
2019	1.669
2020	1.860
2021	1.961

Fonte: *Facebook Insight*

<b>PROFILO INSTAGRAM "CENTRO CIVICO AGORÀ"</b>	
<b>Anno di riferimento</b>	<b>Numero follower al 31 dicembre</b>
2020	433
2021	549

<b>CANALE TELEGRAM "COMUNE DI ARESE"</b>	
<b>Anno di riferimento</b>	<b>Numero iscritti al 31 dicembre</b>
2020	463
2021	459

3. **Newsletter:** dal 16 novembre 2011 è attivo il servizio di newsletter, uno strumento di comunicazione, trasparenza e informazione per le persone che vivono e lavorano ad Arese e sono interessate a restare aggiornate sugli eventi, i nuovi servizi e, più in generale, su cosa avviene in città. La newsletter viene inviata con cadenza quindicinale agli iscritti.

<b>SERVIZIO NEWSLETTER</b>	
<b>Anno di riferimento</b>	<b>Numero persone iscritte</b>
2012	587
2013	594

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



2014	638
2015	721
2016	782
2017	834
2018	963
2019	1.011
2020	1.011
2021	1.011

## Gli strumenti di comunicazione tradizionali

### a) Manifesti

Anno di riferimento	Numero uscite
2015	69
2016	59
2017	62
2018	82
2019	82
2020	45
2021	67

### b) Volantini e pieghevoli

Anno di riferimento	Numero uscite
2015	89
2016	71
2017	91
2018	128
2019	129
2020	45
2021	69

### c) Comunicati stampa

Anno di riferimento	Numero invii
2015	99
2016	106





2017	94
2018	91
2019	60
2020	149
2021	96

- d) **Aresium**: il periodico trimestrale Aresium a giugno 2012 ha subito una sensibile riduzione, in termini di copie distribuite e di frequenza di distribuzione, anche per l'osservanza delle disposizioni di legge che hanno imposto una drastica riduzione delle risorse finanziarie dedicabili.

Nel corso del 2020 e del 2021 non è stato pubblicato nessun numero di Aresium, anche a causa delle restrizioni causate dall'emergenza sanitaria di Covid-19, in quanto è stato privilegiato lo strumento del sito e dei "social" per maggiore rapidità e capillarità delle informazioni e comunicazioni, soprattutto in tema di emergenza sanitaria.

## 5. La partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini

L'obiettivo perseguito dall'Amministrazione è garantire alle pubblicazioni integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità secondo quanto previsto dalla Legge. L'Amministrazione intende così perseguire la massima trasparenza dell'azione condotta e per farlo ha previsto anche lo specifico coinvolgimento dell'utenza, al fine di tendere - sempre maggiormente - all'individuazione "dal basso" dei bisogni e delle priorità per poi programmare attività e servizi, nel solco di esperienze già maturate.

Le attività e le iniziative esposte nel Piano sono volte a consolidare un cambiamento culturale, già in atto presso questa Amministrazione, in vista del quale risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti anche la trasparenza.

Su un piano onnicomprensivo, nelle Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2018-2023 approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 09.10.2018, al paragrafo "Partecipazione e cittadinanza attiva" viene delineato il seguente indirizzo: "*L'impegno dell'Amministrazione, per il mandato 2018-2023, sarà di:*

1. *Promuovere la partecipazione dei cittadini nelle scelte e nella definizione delle politiche dell'Ente;*
2. *Favorire progetti di cittadinanza attiva;*
3. *Proseguire con il bilancio partecipativo anche in forme diverse".*

### 5.A. Iniziative di diffusione di trasparenza: apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile

L'ultimo triennio ha visto lo svolgimento delle seguenti iniziative

#### Anno 2019

#### Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.aresse.mi.it](http://www.comune.aresse.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.aresse.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.aresse.mi.it)



Lunedì 21 ottobre 2019 al Centro Civico Agorà, nell'ambito della quarta Giornata della Trasparenza, si è svolta la terza edizione del Bilancio Partecipativo “Mi lancio nel bilancio”, che consentirà ai cittadini di continuare a essere i protagonisti di scelte che incideranno sul futuro della città di Arese attraverso la presentazione di progetti che verranno scelti dalla cittadinanza con una votazione finale.

## Anno 2020

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 08 ottobre 2020 l'Amministrazione Comunale ha dato avvio al procedimento di redazione del Documento di Piano e degli atti di variante al Piano dei Servizi e al Piano delle Regole del Piano di Governo del Territorio (PGT), ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 12/2005 e art. 5 della L.R. n. 31/2014. E' stato dato avvio pertanto, al processo partecipativo secondo il quale entro 90 giorni dalla presente pubblicazione, cioè entro il 26.1.2021, chiunque avesse interesse, anche per la tutela degli interessi diffusi, poteva presentare suggerimenti e proposte in merito.

Inoltre, in ambito educativo, sociale e culturale è stato realizzato quanto segue:

### **A - La co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili**

Durante l'anno 2020 l'attività educativa (progetto “YoungDoIt”) presso il centro giovanile comunale, esito della co-progettazione con le realtà educative del territorio, ha subito la sospensione delle attività in presenza, per riconvertirsi in attività *on line* dal mese di febbraio al mese di giugno a causa dell'emergenza epidemiologica.

Durante il periodo estivo (mese di luglio), in concomitanza con l'avvio dei centri estivi per minori in età 3-11 anni, sono stati co-progettati e realizzati “spazi estivi” per ragazzi in età 12-14 anni, al fine di supportare i ragazzi e le famiglie in questo periodo di isolamento sociale.

L'attività in presenza è ripresa nel mese di settembre per essere successivamente sospesa da novembre a causa del protrarsi dell'emergenza epidemiologica, fino a tutto il periodo autunnale e invernale.

Nei tavoli di co-progettazione effettuati con l'equipe educativa in corso d'anno sono state riviste le modalità di lavoro che verranno applicate fino alla fine dell'emergenza, focalizzando l'attenzione sui disturbi degli adolescenti e preadolescenti causati dal Covid (ad es.: mancanza di socialità, distanziamento sociale, mancanza di routine scolastica, ansia e incertezza legata alla malattia e la paura dei genitori).

Il rinnovo contrattuale è in corso dall'anno educativo 2020/21 e scadrà nell'anno 2021/22.

### **B - La co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche**

A causa dell'emergenza epidemiologica l'attività scolastica ha sospeso il proprio funzionamento “in presenza” per essere riorganizzata mediante gli strumenti della Didattica A Distanza (DAD).

I progetti e gli interventi inerenti gli ambiti interessati dalla co-progettazione scolastica (inclusività e supporto all'apprendimento) hanno pertanto subito il conseguente rallentamento o sospensione, date le diverse priorità emergenziali assunte dalle Dirigenti Scolastiche.

Data la scadenza del contratto di co-progettazione alla data del 31/07/2020 ed essendosi protratta l'emergenza sanitaria fino alla stato attuale, l'Amministrazione con il piano di diritto allo studio 2020/21



ha destinato la quota di Euro 48.000,00 quale fondo per la co-progettazione, di cui già Euro 25.000,00 stanziati per le attività di orientamento, sportello ascolto e supporto ai docenti e alle famiglie.

Si prevede la ripresa del processo partecipativo con le scuole nel corso della elaborazione del nuovo piano di diritto allo studio presumibilmente dal mese di luglio p.v., se le condizioni sanitarie permetteranno la ripresa dell'ordinaria attività scolastica.

## **C - Il Bilancio partecipativo “Mi lancio nel bilancio” – terza edizione 2019-2020-2021**

Nel corso dell'anno 2019 sono state attivate le procedure per l'avvio della terza edizione del bilancio partecipativo (deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 23/04/2019 - determinazione n. 55 del 01/08/2019 - atto giuntale n. 129 del 03/10/2019), con l'obiettivo di migliorare il processo partecipativo già sperimentato nelle due edizioni precedenti. La quota messa a disposizione per la realizzazione dei progetti vincitori è stata definita in Euro 150.000,00. Tema conduttore è la “sostenibilità”, articolato nei sotto temi: *ambiente e consumo responsabile, inclusione e coesione sociale, protagonismo giovanile*.

A causa dell'emergenza epidemiologica il processo partecipativo ha subito una sospensione e rallentamento alla fine del mese di febbraio 2020 (terza fase). A quella data, nella giornata di sabato 22/02/2020, è stato comunque possibile realizzare i tavoli di co-progettazione (3) con i proponenti (70) le 136 idee pervenute nelle seguenti aree: ambiente, inclusione e coesione sociale, protagonismo giovanile.

Nel mese di luglio 2020 il processo è stato riavviato dalla quarta fase, ovvero di analisi di fattibilità delle proposte in base agli esiti dei tavoli di co-progettazione fino all'organizzazione nel mese di dicembre 2020 delle serate di presentazione (14 e 17 dicembre) dei progetti mediante modalità in remoto (diretta su pagina Facebook del Comune di Arese e link su Canale di Youtube).

La fase di votazione e di proclamazione delle idee vincitrici (le prime 30) è avvenuta nel gennaio 2021; i Settori comunali coinvolti per competenza provvederanno alla realizzazione dei progetti, sino a concorrenza del budget assegnato, in modo coerente e complementare con eventuali altri progetti similari già in essere o programmati dall'Amministrazione Comunale.

Di seguito lo stato di avanzamento del progetto secondo le fasi programmate nei documenti comunali:

**OTTOBRE 2019 – prima fase:** 21 ottobre 2019 - presentazione pubblica e lancio del progetto.

**OTTOBRE/DICEMBRE 2019 – seconda fase:** 22 ottobre-22 dicembre - raccolta delle 136 proposte, di cui 67 cartacee e 69 on line.

**FEBBRAIO 2020 – terza fase:** 22 febbraio – organizzazione di 3 tavoli di co-progettazione presso la Casa delle Associazioni (3 workshop tematici: 1 ambiente e consumo responsabile, 2 protagonismo giovanile, 3 inclusione e coesione sociale), con il supporto di facilitatori; accorpamento delle 136 idee in 35 da ammettere alla successiva fase di valutazione tecnica.

**MARZO/OTTOBRE 2020 – quarta fase:** valutazione da parte dei settori comunali competenti delle 35 idee ammesse alla votazione finale, secondo i criteri definiti dalle linee guida e indicando una stima dei costi necessari alla loro attuazione.

**DICEMBRE 2020/GENNAIO 2021 – quinta fase:** 14 e 17 dicembre - presentazione pubblica *on line* delle 35 idee ammesse alla votazione; gennaio 2021 – votazione finale *on line*: 1067 voti registrati, di cui 1027 validi. L'esito della graduatoria è in corso di valutazione da parte dei Settori competenti e del Gruppo di Coordinamento.



Dal prossimo mese di settembre si avvieranno le istruttorie per l'acquisizione di beni/servizi da parte dei settori competenti per la realizzazione delle idee vincitrici.

## Anno 2021

### A - La co-progettazione nell'ambito delle politiche giovanili

L'attività in presenza è stata ripresa nel settembre 2020 per essere successivamente sospesa da novembre fino alla primavera 2021 e poi di nuovo riattivata fino all'estate successiva, a causa del protrarsi dell'emergenza epidemiologica. Infatti nel mese di luglio 2021 sono state realizzate attività laboratoriali diverse al fine di offrire luoghi di socializzazione e di ripresa di "normalità".

Tutto ciò ha indotto l'equipe educativa a rivedere le modalità di lavoro con e per i ragazzi, focalizzando l'attenzione sulle conseguenze della povertà educativa causata o aggravata dall'emergenza epidemiologica (mancanza di socialità, distanziamento sociale, mancanza di routine scolastica, ansia e incertezza legata alla malattia e la paura dei genitori, etc.).

Il rinnovo contrattuale scadrà a conclusione dell'anno educativo 2021/22 e sono già in corso valutazioni diverse al fine di elaborare nuove progettualità coniugando le visioni e rappresentazioni degli adulti impegnati in ambito educativo e quelle dei giovani in termini di bisogni e progetti.

### B - La co-progettazione nell'ambito delle politiche scolastiche

La coprogettazione è l'istituto mediante il quale la Pubblica Amministrazione instaura un rapporto di collaborazione con un ente del Terzo settore al fine di realizzare specifici progetti di servizio e soddisfare esigenze comuni pubblico/private (*DM Ministero del lavoro e delle politiche sociali n.72 del 31/03/2021 – Linee guida attuative sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore*).

Al fine di sviluppare interventi innovativi nei sistemi di welfare locale, dal 2018 l'Amministrazione Comunale si è avvalsa di tale strumento che, coniugato nella sua modalità procedimentale, ha condotto all'individuazione di soggetti del terzo settore che hanno coprogettato e cogenestito interventi e attività nell'ambito sia delle politiche scolastiche che giovanili.

Il percorso sospeso nell'anno scolastico 2020/21 per priorità didattiche più cogenti connesse all'emergenza epidemiologica (sebbene le risorse destinate siano state comunque riconosciute e trasferite alle scuole) verrà ripreso nel corso dell'anno scolastico in corso a valere per il prossimo triennio, tenendo conto delle seguenti nuove condizioni di contesto:

- a) un rientro a scuola nel settembre 2021 successivo ad un anno e mezzo (scolastico) di emergenza sanitaria
- b) conseguenti notevoli ripercussioni sull'andamento scolastico (secondo quadrimestre del 19-20 interamente in DAD per lockdown e 20-21 "a singhiozzo" tra mini e maxi lockdown, classi nella secondaria parzialmente in presenza (le prime) e classi in DAD (seconde e terze), collegamenti estemporanei con ragazzi a casa in isolamento fiduciario, ecc.)
- c) mancata, o comunque ridotta (e vincolata dalla pandemia) socialità, il tema del distanziamento, i temi della paura o meglio delle paure vissute e rimaste, della malattia, degli affetti visibili a distanza o talvolta bruscamente interrotti, dei lutti.



I contenuti della procedura pubblica che verrà avviata entro la fine dell'anno 2021 riguarderanno i seguenti obiettivi:

A) obiettivo strategico: privilegiare l'ambito di progettazione relativo all'inclusione e al sostegno agli alunni e ai genitori, al fine di potenziarlo, affidando agli insegnanti e alle risorse interne delle scuole le attività specifiche di recupero degli apprendimenti;

B) obiettivi operativi:

i) prevenire l'insuccesso scolastico degli alunni, accompagnandoli nelle varie fasi del percorso di crescita e nella capacità di orientarsi di fronte alle scelte;

ii) individuare con tempestività eventuali difficoltà o debolezze in relazioni agli apprendimenti;

iii) migliorare la capacità inclusiva degli insegnanti, potenziando la loro capacità di gestione delle dinamiche relazionali e dei comportamenti problema in classe;

iv) accompagnare i genitori in presenza di difficoltà di crescita dei figli;

v) accompagnare tutte le componenti scolastiche nell'elaborazione dei vissuti del periodo emergenziale.

Tutto ciò dando sia continuità (e/o sviluppo) alle esperienze passate sia costruendo nuove progettualità in tema di povertà educativa, intesa come privazione del diritto all'apprendimento in senso lato, dalle opportunità culturali e educative al diritto al gioco.

La quota messa a disposizione per il prossimo triennio è pari a circa Euro 150.000=, oltre ad una quota pari a circa Euro 20.000= destinata ad una progettualità specifica nell'anno 2022 a favore delle scuole dell'infanzia (bambini, genitori, personale docente).

Anche i tavoli della coprogettazione giovanile lavoreranno durante questo anno scolastico, focalizzando l'azione educativa su proposte per i ragazzi in età preadolescenziale e adolescenziale in coerenza alle succitate linee tematiche.

## C - Il Bilancio partecipativo “Mi lancio nel bilancio” – terza edizione 2019-2020-2021

Il bilancio partecipativo rappresenta “uno strumento privilegiato per favorire una reale apertura della macchina istituzionale alla partecipazione diretta ed effettiva della popolazione nell'assunzione di decisioni sugli obiettivi e la distribuzione degli investimenti pubblici, superando le tradizionali forme solo ‘consultive’ e creando un ponte tra democrazia diretta e quella rappresentata” (G. Allegretti, C. Herzberg, working paper 2004).

Il tema conduttore individuato nella “sostenibilità”, intesa nella sua accezione ambientale, economica e sociale, è stato declinato nei seguenti ambiti sui quali ingaggiare l'interesse dei cittadini:

- a) *ambiente e consumo responsabile* (consumo responsabile, lotta allo spreco alimentare, lotta al cambiamento climatico, azioni contro l'inquinamento atmosferico, riduzione della produzione di rifiuti, ecc.);
- b) *inclusione e coesione sociale* (partecipazione civica, lotta alle disuguaglianze e alle discriminazioni, solidarietà, pari opportunità, accessibilità, salute e benessere, ecc.);
- c) *protagonismo giovanile* (apprendimento di qualità, formazione, partecipazione e coinvolgimento, ecc.).



Elemento strategico è stata l'individuazione di un operatore economico di comprovata esperienza e capacità professionale (determinazione n. 55 del 01/08/2019 “Affidamento della realizzazione del progetto *Bilancio Partecipativo del Comune di Arese - Terza edizione - periodo luglio 2019/giugno 2020*”), al quale sono stati assegnati i seguenti compiti:

- a) coprogettare un nuovo percorso partecipativo;
- b) presidiare e monitorare tutte le fasi, con particolare riferimento alle modalità di coinvolgimento dei cittadini attraverso strumenti di comunicazione sociale;
- c) analizzare e rendicontare l'esito del processo realizzato, in termini di qualità della partecipazione e dei contenuti delle idee proposte, rispetto alla metodologia e agli obiettivi attesi.

Oltre allo strumento della scheda cartacea per la votazione, è stato inserito un modulo on line al fine di rendere maggiormente funzionale e più agevole la partecipazione cittadina.

A causa dell'emergenza epidemiologica il processo partecipativo ha subito una sospensione e rallentamento alla fine del mese di febbraio 2020 (terza fase). A quella data, nella giornata di sabato 22/02/2020, sono stati realizzati i tavoli di co-progettazione (nr.3) con i proponenti (nr.70) le nr. 136 idee pervenute.

Nel mese di luglio 2020 il processo è stato riavviato dalla quarta fase, ovvero di analisi di fattibilità delle proposte in base agli esiti dei tavoli di co-progettazione fino all'organizzazione nel mese di dicembre 2020 delle serate di presentazione (14 e 17 dicembre) dei progetti mediante modalità in remoto con diretta su pagina Facebook del Comune di Arese e link su Canale di Youtube.

La fase di votazione e di proclamazione delle idee vincitrici (le prime 30) è avvenuta nel mese di gennaio 2021. Dalla votazione finale on line (nr.1067 voti registrati, di cui nr. 1027 validi) ne è emersa una graduatoria, pubblicata sul sito comunale. Nel mese di settembre sono state avviate le istruttorie per l'acquisizione di beni/servizi da parte dei settori competenti per la realizzazione delle idee vincitrici nel periodo 2021-2022-2023.

Gli uffici comunali coinvolti, afferenti per competenza all'Area Socio educativa e culturale e Area territorio e sviluppo provvederanno alla realizzazione dei progetti, sino a concorrenza del budget assegnato, in modo coerente e complementare con eventuali altri progetti simili già in essere o programmati dall'Amministrazione Comunale.

Sul sito sono periodicamente pubblicati gli aggiornati stati di avanzamento dei progetti vincitori (<https://sites.google.com/view/milancionelbilancio/home>)

## 6 . Sviluppo della cultura della legalità

L'Amministrazione si fa carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile la consapevolezza e la cultura di legalità sostanziale<sup>33</sup>.

<sup>33</sup> L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. L'AVCP con determinazione n. 4 del 2012 si era pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole



Il Comune di Arese aderisce ad “Avviso Pubblico”, un’associazione nata nel 1996, con la finalità di raccordare e coordinare gli Amministratori pubblici che si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e nei territori.

In collaborazione con Avviso Pubblico, a seguito dell'approvazione di una mozione (atto C.c. n. 60 del 30.09.2020) per l'avvio di un percorso formativo in materia di contrasto alla corruzione e alle mafie a favore degli organi politici e dei dipendenti del Comune di Arese, si sono tenute delle giornate formative nelle seguenti date 17.10.2020, 31.10.2020, 15.11.2020 e 28.11.2020, propedeutiche all'istituzione di una Commissione consiliare antimafia, anch'essa scaturita dall'approvazione di una mozione sul tema (atto C.c. n. 43 del 23.06.2020).

Al termine del percorso avviato con l'approvazione delle sopra citate mozioni, il Consiglio comunale con atto n. 88 del 22.12.2020 ha formalmente istituito la Commissione consiliare Antimafia, Anticorruzione e Legalità, provvedendo altresì all'approvazione del relativo regolamento, entrato in vigore il 18.02.2021. Tra le varie competenze in capo a tale Commissione rientra anche la formulazione, entro e non oltre trenta giorni dal termine previsto per la relativa approvazione da parte della Giunta, di eventuali proposte e/o suggerimenti in merito al Piano, unitamente all'esame delle problematiche di particolare rilevanza politico-amministrativa derivanti dall'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, dagli esiti dei controlli previsti dal Piano stesso, dall'applicazione della normativa anti riciclaggio per quanto di competenza del Comune.

Inoltre, nel corso dell'anno 2021 la Commissione in questione ha proceduto ad:

1. approfondire le tematiche inerenti l'iter di acquisizione al patrimonio comunale dei beni confiscati alla criminalità organizzata presenti sul territorio comunale di Arese;
2. esaminare la bozza di Regolamento sul gioco d'azzardo patologico (GAP) sulla base di un progetto SERCOP;
3. approfondire con la Presidente ed il Vicepresidente della Commissione antimafia della Regione Lombardia il ruolo delle Commissioni comunali antimafia in relazione alla prevenzione e alla promozione della cultura della legalità e della lotta alla criminalità organizzata nelle attività dello spaccio di sostanze stupefacenti, del gioco d'azzardo e dell'usura.

Oltre alle specifiche misure introdotte dal Codice di Comportamento del Comune di Arese e dal Piano di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alle clausole da inserire negli atti a contenuto negoziale, con finalità di trasparenza, con tutti gli interlocutori del Comune, la Giunta comunale ha fornito con deliberazione n. 187 del 23.10.2014 atto di indirizzo volto alla sottoscrizione di specifici protocolli di legalità nei casi di maggiore rilevanza, in particolare in materia urbanistica. A titolo esemplificativo, sono stati sottoscritti accordi con operatore privato in data 28.04.2015, 22.10.2015 e 09.01.2017 e il Protocollo cantieri Expo (con Legnano come Comune capofila dell'aggregazione Asse del Sempione) in data 02.10.2014.

---

contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell’ambito di protocolli di legalità/patti di integrità; l'ANAC ha avuto modo di pronunciarsi sull'utilizzo dello strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità con la delibera n. 1064 del 13.11.2019- [Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#), Parte III, § 1.9, pag. 70.



Inoltre nell'ambito dei processi che verranno attivati a seguito dell'approvazione dell'Atto Integrativo dell'Accordo di Programma della ex Fiat-Alfa Romeo si avvierà lo sviluppo, in accordo con i soggetti coinvolti, di specifici protocolli di legalità con particolare riferimento alla realizzazione, posta carico dei soggetti privati, delle opere di urbanizzazione e/o pubblico interesse.

## 7. Débat public

In conformità del Paragrafo 5.1.p) del *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2016-2018, l'Amministrazione amplia gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, e in particolare facendo precedere l'adozione dei piani/programmi urbanistici, dalla pubblicazione sul sito *web* comunale degli schemi di provvedimento, e dei relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 giorni prima).

Si rammenta che l'art. 22 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. ha recepito un sistema simile al débat public (procedura di democrazia partecipativa ideata in Francia), con l'obiettivo di coinvolgere la popolazione nella fase di progettazione delle opere strategiche, e non solo in quelle successive della realizzazione, in modo da poter formalizzare eventuali obiezioni senza generare ritardi, contenziosi e incremento dei costi.

## 8. Iniziative formative

L'Amministrazione organizza corsi di aggiornamento e formazione<sup>34</sup> destinati al personale comunale, quale strumento utile a prevenire illeciti: evita che i dipendenti compiano inconsapevolmente azioni non corrette e diffonde buone prassi omogenee da adottare nel contesto pubblico in cui si è chiamati ad operare. Nel prospetto di seguito sono sintetizzate le iniziative formative rivolte a tutti i dipendenti in servizio, proseguite nel corso degli anni.

	Iniziative formative
anno 2015	<ol style="list-style-type: none"><li>1. corso formativo per 49 dipendenti assegnati ai servizi <i>front office</i>, con l'obiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, standardizzazione della comunicazione verso l'esterno e ascolto. I dipendenti sono stati suddivisi in due gruppi e ogni gruppo frequenta il corso di 16 ore complessive (4 lezioni di 4 ore ciascuna);</li><li>2. specifico incontro di formazione per approfondire la conoscenza della normativa e accrescere la sensibilità sul tema della trasparenza.</li></ol>
anno 2016	corsi formativi rivolti alla generalità del personale in merito alla nuova normativa sugli appalti e in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.
anno 2017	incontri formativi sul Codice degli Appalti alla luce del nuovo decreto correttivo (D.Lgs. n. 56/2017), tema trasversale a tutte le Aree/Settori.

<sup>34</sup> Con il PNA 2019 si riconosce che “L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT (cfr. Organi di indirizzo e vertici amministrativi, Parte II § 4 I soggetti coinvolti nell'elaborazione)” (PNA 2019, pag. 57)





<b>anno 2018</b>	incontri formativi dedicati al <i>front office</i> , alla tematica dell'anticorruzione e dell'accesso civico.
<b>anno 2019</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 2,5 giornate rivolte al personale di tutte le aree in cui si suddivide il Comune di Arese e che, per le funzioni svolte, risulta essere interessato alla trattazione del tema degli appalti e le correlate procedure attuative;</li><li>2. 1 giornata formativa rivolta alla totalità del personale dipendente: è stato anche trattato il tema "tutela dei dati personali" con l'entrata in vigore del Regolamento comunitario n. 679/2019 e il correlato complesso rapporto tra tutela della privacy e diritto di accesso / trasparenza degli atti formati dalla pubblica amministrazione</li><li>3. 2 diversi corsi rivolti rispettivamente ai cosiddetti "responsabili di secondo livello" - 4 giornate - e alle posizioni organizzative - 6 giornate - finalizzati alla gestione dei gruppi di riferimento e alla leadership.</li></ol>
<b>anno 2020</b>	L'anno appena trascorso, nel pieno dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non ha facilitato l'organizzazione di specifici interventi formativi. Tuttavia, con modalità a distanza si è aderito a due giornate formative organizzate da ANCI Lombardia in partenariato con Regione Lombardia in materia di "Rafforzamento delle competenze per contrastare il riciclaggio e la corruzione nella Pubblica Amministrazione", nelle date del 3 e del 10 novembre 2020. Nello stesso periodo e precisamente nelle date del 27 ottobre, 3 e 5 novembre 2020, a favore di tutto il personale dell'Ente, si è tenuto il corso di aggiornamento in materia di privacy riguardante i seguenti temi: il sistema di gestione della privacy e la data protection; gli attori coinvolti nel sistema e gli adempimenti documentali; l'approccio basato sull'analisi del rischio; focus sulle pubblicazione dei dati on line; focus su le password e le strategie di haching.
<b>anno 2021</b>	Attività formativa in materia di contrasto alla corruzione e alle mafie rivolto a tutto il personale con la collaborazione dell'Associazione Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie; giornate del 4, 11 e 18 ottobre 2021.
<b>anno 2022</b>	Rafforzamento e implementazione dell'attività formativa in tema di trasparenza e anticorruzione rivolta alla totalità del personale dipendente con la finalità di consolidare il "vissuto" in tale ambito, rafforzando la consapevolezza del personale dipendente su quanto la pubblica amministrazione possa fare da contrasto alla diffusione di tali problematiche. Si prevedono 2 giornate formative

## 9. Dati in formato aperto

Il Servizio Comunicazione, in collaborazione con il CED, ha avviato il progetto di diffusione di alcuni dati con modalità che ne facilitino il riuso (*open data*), come previsto dal *Codice dell'Amministrazione digitale* e dall'*Agenda Digitale Lombarda* e in conformità alle *Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali* del 15 maggio 2014.

L'obiettivo è rendere disponibile in modo organizzato e organico parte del patrimonio informativo dell'ente per favorire la trasparenza e la partecipazione dei cittadini.

Nel corso del 2015 si è provveduto all'individuazione della tipologia di potenziali dati che potrebbero essere di interesse per i cittadini e alla valutazione, a livello tecnico, dell'effettiva pubblicabilità di questi come open data, opportunamente aggregati in *dataset*. Nel corso degli anni si è assistito ad una



progressiva implementazione di tale tipologia di dato, da ultimo nel 2019 si indicano i dati relativi agli impianti sportivi.

Il CED provvede a pubblicare sul portale [www.dati.lombardia.it](http://www.dati.lombardia.it) i dati forniti dagli uffici.

## 10. Informatizzazione delle procedure

A seguito dell'adozione del Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi dell'art. 24, c. 3, D.L. n. 90/2014, nel corso del 2015 si è provveduto all'analisi delle necessità, all'individuazione delle possibili soluzioni e all'omogeneizzazione del piano con le attività previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Nel corso del 2016, a seguito dell'installazione dell'infrastruttura e della formazione del personale, sono partiti i primi procedimenti informatizzati.

Nel corso del 2016, pertanto, grazie alla piattaforma per l'informatizzazione dei procedimenti "Herald", sono state avviate in modalità telematica le iscrizioni all'asilo nido comunale, ai servizi di pre e post scuola e al trasporto scolastico. La gestione informatizzata delle segnalazioni da parte dei cittadini ha preso avvio nel primo semestre 2017.

Nel corso del 2018 sono state avviate in modalità telematica, su piattaforma "Herald", la richiesta di rapporto incidenti stradali e la richiesta di autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico, con l'integrazione del PAGOPA. Per quanto riguarda lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) e delle Attività Produttive (SUAP) è stato attivato lo sportello telematico polifunzionale per la presentazione delle sottostanti tipologie di pratiche. L'accesso allo sportello avviene tramite la carta nazionale dei servizi (CNS) e tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID).

1. Comunicazione manutenzione ordinaria;
2. Comunicazione Inizio Lavori (CIL);
3. Autorizzazione preliminare alla Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata e Segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
4. Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA);
5. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (art. 22 DPR 380/2001);
6. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (art. 23 DPR 380/2001);
7. Segnalazione Certificata di Agibilità;
8. Permessi di Costruire;
9. Parere preliminare;
10. N° matricola ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili;
11. Autorizzazioni inizio attività produttive (D.L. 222/2016);
12. Autorizzazione Unica Ambientale (120 gg.);
13. Comunicazioni inizio/variazione/cessazione attività produttive (D.L. 222/2016);
14. Comunicazione in materia ambientale;
15. Domanda per assegnazione concessione, posteggi in aree pubbliche;
16. Impianto teleradiocomunicazioni;
17. Installazione/modifica impianto distribuzione carburante stradale/autostradale;
18. Procedimento ordinario;



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

19. SCIA – Altri modelli;
20. SCIA – modello Regione Lombardia;
21. SCIA inizio/variazione/cessazione attività produttive (D.L. 222/2016);
22. Vidimazione registro tariffario;
23. Altri procedimenti;
24. Autorizzazioni mezzi pubblicitari di attività economiche;
25. Occupazione suolo pubblico per le attività economiche;
26. Manifestazioni/Tulps.

Nel 2019, l'informatizzazione dei servizi di Pre/Post-scuola e Trasporto scolastico è stato migrato verso la piattaforma online "ECivis" fornita dalla società Project, già in uso per la gestione del servizio di ristorazione scolastica, in modo da rendere più fruibili e immediati i dati di questi servizi verso i cittadini; inoltre, è stato implementato in "Herald" l'accesso tramite autenticazione forte (SPID e CNS), rendendo questa l'unica modalità possibile di accesso.

Per quanto riguarda, il servizio urbanistica ed i procedimenti paesaggistici, è stato attivato lo sportello telematico, che comprende le seguenti istanze:

1. Osservazione agli strumenti di pianificazione urbanistica;
2. Segnalazione errore materiale del Piano di Governo del Territorio;
3. Trasmissione di suggerimenti e proposte per il Piano di Governo del Territorio;
4. Piano Attuativo;
5. Programma integrato di intervento;
6. Rilasciare certificati di destinazione urbanistica;
7. Certificati di esistenza vincoli sovracomunali;
8. Deposito di frazionamento;
9. Accesso agli atti e alla documentazione relativa al servizio gestione del territorio;
10. Autorizzazioni paesaggistiche (procedura semplice ed ordinaria) e accertamento di compatibilità paesaggistica;

Nel corso dell'anno 2019 sono state avviate le procedure per l'attivazione delle seguenti istanze telematiche:

1. Gestione case e patrimonio comunale: alienazioni locazioni attive e passive, costituzione dei diritti reali di godimento, concessioni a terzi, trasformazioni diritto di superficie aree ex lege;
2. Gestione degli alloggi ERP di proprietà comunale: bandi di assegnazione e mobilità assegnatari, ampliamento nucleo familiare, autorizzazione all'ospitalità e all'assenza dell'alloggio, decadenza dall'assegnazione, bandi sostegno affitto;
3. Rilascio autorizzazioni e pareri invalidi;
4. Rilascio autorizzazioni manomissioni suolo pubblico;
5. Attraverso la piattaforma Herald:
  - a) Domanda di iscrizione nell'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale;
  - b) Domanda di iscrizione nell'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale;

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

- c) Domanda di iscrizione nell'Elenco dei Giudici Popolari;
- d) Richiesta di cancellazione dall'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale;
- e) Richiesta di cancellazione dall'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale;
- f) Richiesta di cancellazione dall'elenco dei Giudici Popolari;
- g) Richiesta Istruttoria per Pubblicazioni di Matrimonio;
- h) Richiesta fornitura materiale per la numerazione civica esterna ed interna;
- i) Richiesta certificati di stato civile (nascita-matrimonio-morte);
- j) Iscrizione Albo delle Associazioni;

nell'anno 2020 le seguenti:

1. Manomissioni suolo pubblico e autorizzazione abbellimenti cimiteriali;
2. Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà (art. 31 Legge 448/98).

Nell'anno 2021:

1. segnalazione presunto abuso edilizio;
2. segnalazione, reclamo, suggerimento o apprezzamento alla Pubblica Amministrazione in materia urbanistica/edilizia;
3. prenotazione on line degli spazi presso le sedi comunali (sala polifunzionale, ludoteca, ecc.);

compresa la sperimentazione sulle seguenti, da attivare nel 2022:

1. Richiesta utilizzo palestre;
2. Richiesta Impresa abbellimento lastra;
3. Richiesta di rateizzazione sanzioni CdS;
4. Richiesta posizionamento specchio stradale;
5. Rilascio contrassegno invalidi;
6. Concorsi per reclutamento personale on line;
7. Richiesta Autorizzazione Accesso ai Cimiteri con veicolo;
8. Richiesta di risarcimento danni;
9. Accesso agli atti per cittadini;
10. Accesso agli atti per i consiglieri;
11. Accesso civico generalizzato;
12. Accesso civico semplice;
13. Posa monumento da parte di un'impresa

e le seguenti istanze telematiche nel corso del triennio 2022/2024:

1. richiesta della determinazione del prezzo per gli immobili di edilizia convenzionata;

**Comune di Arese**

Via Roma 2 - 20044 Arese MI  
Codice fiscale e partita IVA 03366130155  
tel. 02.935271 - fax 02.93580465  
[www.comune.arese.mi.it](http://www.comune.arese.mi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)



2. richiesta di autorizzazione alla vendita.

Si procederà con l'attivazione del sistema di notifiche ai cittadini denominato AppIO. e Laddove previsti pagamenti, con l'integrazione della piattaforma PagoPA.

### **11. Albo on line**

La Legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Arese ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell'Albo *on line* istituendo nella home page, sezione "Trasparenza e Partecipazione", un'apposita sottosezione "Albo online", nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee guida. I relativi adempimenti sono assegnati all'Ufficio Messi.

### **12. Posta Elettronica Certificata (PEC)**

Il Comune di Arese ha istituito la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale ovvero [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it), unitamente all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [protocollo@comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@comune.arese.mi.it).

L'attività di presidio della casella di PEC è in carico all'Ufficio Protocollo, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi Settori dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Tutti i dipendenti che operano su computer, non solo i Responsabili di Area e Settore, sono stati dotati di firma digitale e ciò permette l'invio dei documenti firmati digitalmente a mezzo PEC, interagendo non solo con gli enti pubblici, ma anche con cittadini e imprese.

### **13. Le Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento degli stakeholder e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine un'azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione *on line* da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed



eventuali loro osservazioni e proposte, che possono essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Ente o in alternativa inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@cert.comune.arese.mi.it](mailto:protocollo@cert.comune.arese.mi.it)

<b>Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<b>Apertura consultazione pubblica</b>
<b>PTPC 2014-2016</b> (approvato con deliberazione di G.C. n. 75 del 10/04/2014)	dal 4 al 19 febbraio 2014
<b>PTTI 2014-2016</b> (elaborato in stretta connessione con il PTPC 2014-2016)	dal 2 al 16 dicembre 2014
<b>PTTI 2015-2017</b> (elaborato in stretta connessione con il PTPC 2015-2017 – approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 29/01/2015)	dall'8 al 22 settembre 2015
<b>PTPCT 2017-2019</b> (approvato con deliberazione di G.C. n. 28 del 09/02/2017)	dall'8 al 24 marzo 2017
<b>PTPCT 2018-2020</b> (approvato con deliberazione di G.C. n. 15 dell'01/02/2018)	dal 15 al 29 gennaio 2018
<b>PTPCT 2019-2021</b> (approvato con deliberazione di G.C. n. 24 del 05/02/2019)	dal 23 gennaio al 4 febbraio 2019
<b>PTPCT 2020-2022</b> (approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 13/02/2020)	dal 4 dicembre 2019 al 7 gennaio 2020
<b>PTPCT 2021-2023</b>	dal 27 ottobre al 30 novembre 2020
<b>PTPCT 2022-2024</b>	dal 26 ottobre al 30 novembre 2021

## TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il 25 maggio 2018, il Regolamento UE n. 679/2016 è entrato in vigore e il 19 settembre 2018 il D.Lgs. n. 101/2018 ha adeguato il D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, al Regolamento UE, diventando così la fonte normativa interna aggiornata di riferimento.

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

Quindi le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali informazioni e documenti contenenti dati personali, debbono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. o in altre normative di settore, ne preveda proprio l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, seppure effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, contenuti all'art. 5 del Regolamento UE n.679/2016: rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. principio di minimizzazione dei dati), esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare eventualmente anche tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.



A tal proposito si intende qui interamente richiamato anche quanto previsto dall'art. 6 D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. rubricato come "qualità delle informazioni" per cui, "Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

## IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è figura introdotta dal Regolamento UE n. 679/2016 (artt. 37-39); il predetto Regolamento prevede precisamente l'obbligo, per il titolare o il responsabile del trattamento, di designare il RPD "*quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali*" (art. 37 par.1 lett. a). Nella realtà del Comune di Arese, il RPD, a seguito di procedura indetta ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n. 76 del 16.07.2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120 del 11.09.2020, è stato individuato nella figura della Dott.ssa Simona Persi a partire dall'anno 2021 e fino al 2023, risultando in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste ex art. 37 par. 5 del RGDP, per la nomina a RPD, non trovandosi, inoltre, in situazioni di conflitto di interesse con la posizione da ricoprire e i compiti e le funzioni da esperire.

Condividendo l'indirizzo offerto dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, adottato con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018, è inteso che per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione di dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il Responsabile.

## ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO

L'attività di monitoraggio è necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi. Viene effettuata periodicamente nelle date indicate nell'All. 3 "*Calendario adempimenti*" e nelle date previste da ANAC per le attestazioni sulla veridicità e attendibilità di quanto pubblicato.

L'attività è svolta dal Responsabile, affiancato dall'Area Affari Generali e Legale e dal Nucleo di Valutazione. Il Nucleo, oltre alle attività di verifica, promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Ogni Responsabile di Area o Settore ha la responsabilità di rispettare gli obblighi di tempestiva pubblicazione. Ognuna delle attività riportate nel Piano e nei rispettivi allegati è alla data di scadenza oggetto di controllo sullo stato di attuazione che dovrà essere pubblicizzato con modalità sintetica.

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del Piano, è prevista un'azione "correttiva" volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze: si prevede una prima segnalazione informale al Responsabile di Area o Settore da parte dell'Area Affari Generali e Legale e, nel caso di perdurante



inosservanza, la redazione di una segnalazione formale da parte del Responsabile per la Trasparenza.

Le segnalazioni formali (che saranno effettuate con strumenti che ne garantiscano la tracciabilità) saranno raccolte dall'Area Affari Generali e Legale per essere richiamate nella relazione sullo stato di attuazione del Piano e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione.

L'Area Affari Generali e Legale, a seguito delle verifiche intermedie e/o secondo necessità, organizza almeno un incontro all'anno con i Responsabili di Area o Settore, al fine di valutare le azioni di miglioramento delle attività e le eventuali necessarie implementazioni organizzative.

## SANZIONI PECUNIARIE IRROGATE DALL'ANAC

Infine, il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato, tra le altre, alcune significative modifiche all'articolo 47 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., che prevede “*sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici*”.<sup>35</sup>

In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC<sup>36</sup> a irrogare le sanzioni e a disciplinare con proprio regolamento il relativo procedimento. Il precedente regolamento del 23 luglio 2015, che attribuiva all'ANAC la competenza a irrogare le sanzioni in misura ridotta e al Prefetto quelle definitive, è stato quindi sostituito dal regolamento del 16 novembre 2016, che prevede un nuovo procedimento volto a:

1. agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i Responsabili per la Trasparenza e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;
2. semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla Legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata Legge 689.

## PUBBLICAZIONE

Il presente Piano è tempestivamente pubblicato nella Sottosezione “Altri contenuti”; della pubblicazione viene data evidenza sulla home page del sito nei primi trenta giorni di pubblicazione, sulla pagina Facebook, mediante newsletter ai cittadini iscritti al servizio.

Il Piano sarà inoltre posto a disposizione dei cittadini presso il servizio “Sportello Unico del Cittadino” e gli altri Sportelli a diretto contatto con il pubblico.

<sup>35</sup> Per le responsabilità derivanti dalla violazione degli adempimenti in ambito di Trasparenza, oltre al citato art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., si rinvia all'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. “*Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico*”. Sono applicabili, altresì, le sanzioni previste dall'art. 15, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., in caso di violazione degli “*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*” e dall'art. 22, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., in caso di violazione degli “*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*”.

<sup>36</sup> Il Consiglio di Stato con sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411 conferisce i pieni poteri all'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza, all'accertamento e l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie, delle fattispecie “*Pantouflage*” previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (si rimanda in proposito a quanto illustrato nel presente Piano).



COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2022-2024 ALLEGATO 1  
PROCESSI & MISURE

AREA	AMBITI	N.	ELENCO PROCESSI	MAPPATURA - DESCRIZIONE/RAPPRESENTAZIONE (FASI/ATTIVITA' SENSIBILI AL RISCHIO)	REGISTRO DEI RISCHI	STIMA DEL RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	misure GENERALI	misure COMPORTAMENTALI	misure SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE DELLE misure		
											tempi (a partire dal)	indicatori di Attuazione	
				<i>Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)</i>		<i>stima livello rischio</i>	<i>Graduazione in relazione alla priorità di attuazione</i>						
	Acquisizione personale	1	Pianificazione del fabbisogno di personale	(d'ufficio) Rilevazione fabbisogni da parte dei singoli settori/confronto con Amministrazione Comunale per condivisione/confronto con le sigle sindacali come da previsione contrattuale e di legge/acquisizione parere Collegio di Revisione su compatibilità costi/adozione piano occupazionale triennale mediante deliberazione di Giunta Comunale (DUP)	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Condivisione della proposta di PTFP in sede di Comitato di direzione (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si	
		2	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	(d'ufficio) Comunicazione, ex artt. 34 e 34 bis D.Lgs. n. 165/2001 tramite portale Città Metropolitana, dei profili professionali per i quali verrà bandito il concorso o la selezione/al ricevimento del nulla osta avverrà l'indizione del concorso/invio alla Gazzetta Ufficiale per la pubblicazione/nomina della Commissione Esaminatrice/espletamento prove concorsuali/presa atto della graduatoria finale e assunzione del vincitore mediante determinazione/pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle prove e della graduatoria	Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Motivazione oggettiva per i requisiti richiesti (anche mediante benchmarking e standardizzazione)	2021	si	
		3	Assunzione tramite centri per l'impiego	(d'ufficio) Richiesta al centro dell'Impiego del profilo professionale necessario/selezione dei nominativi forniti dal centro per l'impiego/assunzione dell'ideoneo mediante determinazione/comunicazione dell'assunzione su portale della Città Metropolitana	Nomina di commissari che possano favorire taluni candidati				misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Convenzioni con altri enti per la scelta, a rotazione, degli esperti esterni	2021	si
		4	Mobilità tra enti	(su istanza dell'interessato) nomina della Commissione/ selezione del candidato/accordo con l'altra Amministrazione per i tempi di mobilità/presa d'atto della mobilità mediante determinazione	Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati				misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Scelta casuale delle prove (nel giorno dello svolgimento) nell'ambito di un elenco di argomenti, elaborato da soggetto terzo rispetto alla commissione, anche derivante dalle esperienze di altri enti (tracce delle prove pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente).	2021	si
	5	Programma degli incarichi di collaborazione autonoma	(d'ufficio) ad inizio anno mappatura delle esigenze dei Settori e quantificazione del budget necessario (nei limiti di legge). Successivamente ogni posizione organizzativa attribuisce gli incarichi preventivamente comunicati.	Programma funzionale a favorire determinate persone				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Condivisione della proposta di Piano in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); parere motivato dei Revisori	2021	si	
	6	Conferimento incarichi di collaborazione autonoma e professionali	Ogni posizione organizzativa, nell'ambito delle somme richieste a bilancio e delle previsioni di legge e regolamentari, provvede a conferire gli incarichi di collaborazione necessari al perseguimento degli obiettivi affidatigli	Modalità selettive e criteri di scelta che favoriscano determinate persone				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Costituzione di una commissione di valutazione; Convenzioni con altri enti per la scelta, a rotazione, degli esperti esterni	2022	si	



			15	Gestione presenze/assenze del personale e permessi	(d'ufficio) caricamento da parte del dipendente delle assenze-straordinario/approvazione da parte dei Responsabili/verifica da parte dell'ufficio risorse umane della quadratura mensile	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	2021	si
			16	Gestione economica del personale	(d'ufficio) gestione nella procedura dedicata con duplice coinvolgimento del personale assegnato all'ufficio	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	2021	si
			17	Gestione giuridica del personale	(d'ufficio) gestione nella procedura dedicata con duplice coinvolgimento del personale assegnato all'ufficio	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti	2021	si
			18	Formazione	(d'ufficio o su istanza dell'interessato) ricezione delle richieste formative da parte dei dipendenti con relativa autorizzazione dei responsabili/avvio da parte del servizio risorse umane di formazione collettiva del personale con successiva determina di impegno	Programmi di formazione che favoriscano talune figure o categorie professionali			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Condivisione della proposta di Piano formazione in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte dai dipendenti (rilevazione bisogni formativi)	2021	si
		<b>Programmazione</b>	19	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	Programma biennale acquisti beni e servizi: (d'ufficio): richiesta del fabbisogno alle aree-settori comunali/compilazione programmazione/invio ai Revisori del Conto/approvazione da parte del Consiglio comunale/pubblicazione Amministrazione Trasparente e Osservatorio Regione Lombardia  Programma triennale OOPP ed elenco annuale: (d'ufficio): definizione delle opere con l'Organo Politico/compilazione programmazione/invio ai Revisori del Conto/approvazione da parte del Consiglio comunale/pubblicazione Amministrazione Trasparente e Osservatorio Regione Lombardia	Programmi finalizzati a favorire determinati e particolari interessi			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato A Programmazione acquisti	2021	si
		<b>Progettazione</b>	20	Progettazione	Servizi e acquisto di beni: (d'ufficio): redazione progetto-capitolato speciale da parte del RUP o delegato della procedura/approvazione del documento con determinazione a contrattare/pubblicazione in Amministrazione Trasparente  Lavori pubblici: redazione progetto d'ufficio o affidamento a Soggetti terzi nel rispetto della normativa vigente/approvazione del documento con determinazione a contrattare (previa verifica d'ufficio o affidata a terzi in caso di lavori)/pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Progetti che favoriscano determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato B Progettazione	2021	si
			21	Definizione capitolato	Per beni e servizi come sopra; per lavori il capitolato base è fornito dall'Ufficio	Capitolati che favoriscano determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si



Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica e stipula del contratto	28	Procedura negoziata	Invito degli Operatori economici: (d'ufficio): utilizzo della procedura per gli importi stabiliti dal Codice dei Contratti pubblici mediante l'adozione di una determinazione unica o di una seconda determinazione con invito agli OO.EE. preceduta da manifestazione di interesse, compatibilmente con i tempi stabiliti dalla legge per la conclusione del procedimento. In assenza di manifestazione di interesse applicazione del principio di rotazione sopra l'importo di € 1.000,00 e utilizzo degli elenchi di Operatori economici disponibili in MEPA/SINTEL	Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing);</p> <p>misura di formazione</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		29	Procedura aperta	Adozione della procedura ordinaria: (d'ufficio): fissazione di requisiti di partecipazione nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici e delle opzioni contemplate nei bandi tipo dell'ANAC/criteri di aggiudicazione che non consentano la possibilità di sfruttare rendite di posizione	Condizioni e requisiti che possano favorire determinati operatori			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing);</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		30	Nomina commissione	Scelta dei Commissari: (d'ufficio): svolgimento seduta per l'individuazione dei componenti in attuazione del vigente regolamento/acquisizione documentazione prevista dal vigente PTPCT/nomina Commissione/pubblicazione in Amministrazione Trasparente Sottosezione Bandi di Gara e Contratti unitamente ai CV	Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>		2021	si
		31	Valutazione delle offerte	Attribuzione dei punteggi: (istanza di parte): redazione disciplinare di gara contenente criteri che impediscano rendite di posizione/approvazione e pubblicazione del disciplinare unitamente agli altri atti di gara/ricevimento offerte/valutazione da parte della Commissione con attribuzione di punteggio	Criteri di valutazione e assegnazione dei punteggi finalizzati a favorire determinati operatori			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing);</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		32	Verifica requisiti	Esame documentazione amministrativa: (istanza di parte): apertura della busta amministrativa in seduta pubblica/esame della documentazione presentata da parte del seggio di gara/successiva verifica dei requisiti autocertificati tramite sistema AVCpass o modalità ordinaria per quelli non gestiti dal sistema di ANAC	Manipolazioni nella verifica dei requisiti per escludere/includere strumentalmente qualche operatore			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		33	Verifica anomalie delle offerte	Esame offerta tecnica ed economica: (istanza di parte): esame offerte da parte della Commissione; al ricorrere dei presupposti di legge o sulla base di autonoma valutazione il RUP procede alla verifica/il RUP formula il parere alla Commissione/verbale di aggiudicazione provvisoria	Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche operatore			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		Allegato D Verifica e stipulazione del contratto									

Esecuzione	34	affidamento e stipula del contratto	Aggiudicazione appalto/concessione: (d'ufficio/istanza di parte): verbale della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice di aggiudicazione provvisoria/controlli ex art. 80 Codice dei Contratti Pubblici tramite AVCPass o in modalità ordinario/esito dei controlli/esito positivo: stipula contratto-esito negativo: aggiudicazione secondo la graduatoria o rifacimento gara	Omissione dei controlli			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incom patibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si	
	35	Revoca del bando e dell'affidamento	Revoca: (d'ufficio): valutazione dei sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario/comunicazione di avvio del procedimento/adozione dell'atto con efficacia ex tunc la cui motivazione deve essere proiettata verso la valorizzazione del sopravvenuto interesse pubblico ovvero della nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.	Revoche non collegate ad effettive necessità o finalizzate a favorire gli operatori che seguono nelle graduatorie			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incom patibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si	
	36	Definizione cronoprogramma	I progetti esecutivi devono contenere il cronoprogramma dell'intervento per la corretta imputazione contabile della spesa	Carente definizione delle fasi e dei tempi per agevolare l'affidatario				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incom patibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
	37	Esecuzione del contratto e relative verifiche	Espletamento in corso di esecuzione delle verifiche di cui all'art 89 e 105 del codice dei contratti	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incom patibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
	38	Apposizione di riserve	Gestione delle riserve secondo quanto declinato nel capitolato speciale d'appalto	Accettazione di riserve generiche o non motivate che determinino indebitamente la lievitazione dei costi				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incom patibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
	39	Approvazione modifiche contratto originario	Le modifiche e le varianti contrattuali vengono gestite secondo quanto disposto dall'art 106 e dall'art 175 del codice dei contratti	Approvazione di modifiche sostanziali del contratto che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incom patibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage	Allegato E Esecuzione	2021	si

Rendicontazione	40	Predisposizione varianti in corso d'opera	Le modifiche e le varianti contrattuali vengono gestite secondo quanto disposto dall'art 106 e dall'art 175 del codice dei contratti	Approvazione di varianti che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia o comunque, non necessarie, che favoriscano l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage	
	41	Autorizzazione al subappalto	L'autorizzazione al subappalto è gestita in ottemperanza alle disposizioni dell'art 105 del D.Lgs. 50/16 e smi	Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage	
	42	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	Controversie: (d'ufficio): monitoraggio sull'applicazione degli obblighi previsti dal capitolato-offerta tecnica/eventuale avvio del procedimento di applicazione delle penali	Gestione delle controversie finalizzate a favorire l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	
	43	Nomina collaudatore	Espletamento d'ufficio o affidamento a Soggetti terzi nel rispetto della normativa vigente/approvazione del documento con determinazione a contrattare (previa verifica d'ufficio o affidata a terzi in caso di lavori)/pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Incarico a soggetto compiacente che operi favorendo l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	
	44	Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità	Approvazione documentazione previa verifica della stessa / pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Certificato di collaudo in assenza dei requisiti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi; verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	
	45	Liquidazione corrispettivi in fase finale o in corso di esecuzione	Liquidazione anticipazione e stati di avanzamento lavori nel rispetto di quanto previsto nei documenti progettuali e contrattuali previa verifiche di legge	Anticipi ingiustificati o non applicazione di penali			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	

		2021	si
		2021	si
		2021	si
		2021	si
		2021	si
		2021	si

Allegato F Rendicontazione

GEN			46	Applicazione regolamento incentivi funzioni tecniche	Nomina espressa dei Soggetti nei casi previsti dal regolamento e redazione relazione di rendicontazione da allegare alla proposta di liquidazione	Applicazione distorta del regolamento finalizzata a favorire qualche operatore o figura professionale			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse		2021	si	
			47	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia	N/A	Rendicontazione non veritiera o senza evidenziare eventuali difformità			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si	
	Attività relative ai servizi demografici, stato civile, elettorale			48	Pratiche e certificazioni anagrafiche	Iscrizioni e cancellazioni dall'APR - Anagrafe della popolazione residente - Iscrizioni e cancellazioni dall'AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero - . per nascita - per immigrazione/emigrazione da altro comune o dall'estero. - per decesso - per irreperibilità - Variazioni anagrafiche - Rilascio certificati - Legge 24 dicembre 1954 n. 1228; DPR 30 maggio 1989, n. 223 - Legge 27 ottobre 1988, n. 470 - Circolare del Ministero dell'interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni			misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	2021	si
				49	Documenti di identità	Rilascio Carta d'Identità cartacea o elettronica - "Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma temporaneamente dimoranti altrove - Richiesta "Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini non residenti, ma temporaneamente dimoranti nel Comune. - Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio decreto 6 maggio 1940, n. 635 - Legge 21 novembre 1967, n. 1185 - DPR 6 agosto 1974, n. 649; Legge 15 maggio 1997 n. 127 - d.lgs 10/2002 - legge 31 marzo 2005 n. 43	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni			misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	2021	si
				50	Atti di stato civile e relative annotazioni. Cittadinanza	Iscrizione di atti di stato civile - Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero o di matrimonio concordatario - Riconoscimento filiazione - Celebrazione di matrimonio civile/Separazione/Divorzio/Riconciliazione e tra coniugi - Annotazioni di stato civile e correzione errore materiale sugli atti di nascita, morte, matrimonio - Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana - Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis, Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 - Riconoscimento delle sentenze straniere - DPR 3 novembre 2000, n. 396. Legge 25 marzo 1985, n. 121 (modifiche al Concordato) -D.L. 10 novembre 2012 n. 132 - Decreto Ministero dell'Interno 9 dicembre 2014 - Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Circolare del Ministero dell'interno del 8 aprile 1991, n. K.28.1 -Art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 - Artt. 64-67 della legge 31 maggio 1995, n. 218;	Atti e annotazioni non corrispondenti agli stati effettivi			misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	2021	si
				51	Leva	Tenuta e aggiornamento liste di leva - DPR 14 febbraio 1964, n. 237 ; legge 31 maggio 1975, n. 191; legge 23 agosto 2004, n. 226; D lgs 66/2010	Atti non corrispondenti agli stati effettivi			misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	2021	si
				52	Liste elettorali e relativi certificati	Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali a seguito delle: a) Revisioni semestrali delle liste elettorali; b) Revisioni dinamiche delle liste elettorali; c) Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali in occasione delle elezioni - Rilascio tessere elettorali a seguito di iscrizione nelle liste elettorali, smarrimento, deterioramento - rilascio certificati di Iscrizione nelle liste elettorali - DPR 20 marzo 1967, n. 223 - T.U. Delle leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle leggi elettorali - Legge 30 aprile 1999, n. 120 - DPR 8 settembre 2000, n. 299; Legge 27 dicembre 2013, n. 147	Formazione liste e certificazioni non corrispondenti agli stati effettivi			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione, programmati ed effettuati da soggetti non appartenenti al servizio	2021	si



		53	Albo scrutatori e Presidenti di seggio	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale -Legge 21 marzo 1990, n. 53 -Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale - Legge 8 marzo 1989, n. 95	Formazione albo e nomine finalizzate a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Predisposizione apposito regolamento che assicuri trasparenza nell'individuazione dei soggetti. Verifiche in ordine al possesso dei requisiti	2021	si
	Attività relative ai servizi cimiteriali	54	Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni	Rilascio di permesso di sepoltura e autorizzazione trasporto cadavere - Verbale di volontà e/o autorizzazione alla cremazione - DPR 30 settembre 1990, n. 285 - .P.R. 3 novembre 2000 n. 396 - Legge del 30 marzo 2001 n. 130- Legge Regionale 30 dicembre 2009 n. 33 Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità	Inosservanza delle procedure o comportamenti finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Definizione del programma con modalità trasparenti. Controlli a campione da parte di soggetti diversi da quelli che hanno definito il programma	2021	si
		55	Concessioni cimiteriali	Concessione loculi, ossari, fosse per inumazioni o rimborsi per rinuncia concessioni cimiteriali Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione verifica scadenze			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione da parte di soggetti non appartenenti al servizio/ufficio	2021	si
		56	Prestazioni socio - assistenziali	A seguito colloquio di segretario sociale o segnalazione da servizi specialistici e/o giudiziari, il Sociale Comunale valuta quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità del cittadino.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione da parte di soggetti non appartenenti al servizio/ufficio	2021	si
	Attività relative ai servizi sociali	57	Servizi per minori e famiglie	I servizi per minori sono affidati in house all'Azienda Speciale Consortile Ser.Co.P. che in base al contratto di servizio vigente gestisce: Comunità, Comunità Diurne, Affidato, Adozione, Spazio Neutro, Attività Educative. Per le famiglie vengono erogati direttamente servizi di trasporto per le terapie UONPIA, servizi educativi scolastici e domiciliari, sostegno alla genitorialità e riconoscimento di contributi a supporto del reddito e/o di progetti specifici	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione da parte di soggetti non appartenenti al servizio/ufficio	2021	si
		58	Servizi per disabili	Per i disabili vengono erogati servizi in base al contratto di servizio con l'ASC Ser.Co.P. : trasporto, inserimento lavorativo, progetti di formazione all'autonomia, centri residenziali o diurni. Direttamente dal comune invece sono gestite le istruttorie delle pratiche di contributo regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati o eventuali altri contributi.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione da parte di soggetti non appartenenti al servizio/ufficio	2021	si
		59	Servizi per adulti in difficoltà	A seguito colloquio di segretario sociale con Assistente Sociale Comunale viene valutato quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità dell'utente che si è presentato spontaneamente o che è stato segnalato/inviato. I bisogni possono afferire al mondo del lavoro, della casa, della famiglia, delle dipendenze, del disagio psichico e altri.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione da parte di soggetti non appartenenti al servizio/ufficio	2021	si
		60	Formazione delle graduatorie per asilo nido	Mediante graduatoria vengono stabiliti gli accessi al servizio asilo nido comunale, gestito dall'ASC Sercop. La materia è regolamentata dal Regolamento Comunale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 32 del 28/03/2019. La domanda è effettuata on line mediante il portale Herald.	Regolamenti e graduatorie finalizzate a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Regolamento che assicuri trasparenza nel procedimento. Controlli a campione sui requisiti, svolti da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si

Autorizzazione o concessione	Attività relative ai servizi educativi e scolastici	61	Diritto allo studio	All'avvio di ogni anno scolastico il Comune approva con deliberazione consigliare il Piano per l'attuazione del diritto allo studio, con cui vengono esplicitati finalità, obiettivi operativi e risorse mediante le quali l'Amministrazione sostiene le scuole areesine.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		62	Sostegno scolastico	Il Servizio Sociale, a seguito di valutazione delle richieste di integrazione scolastica da parte dei servizi specialistici e delle scuole, predispone un programma di supporti. I criteri sono essenzialmente il bisogno del minore e la co-presenza di altri interventi, anche dal punto di vista economico. Gli educatori afferiscono alla un soggetto terzo affidatario del servizio. Il servizio viene modulato sulle specifiche esigenze del minore, mediante un progetto educativo individuale. Il servizio viene erogato durante l'orario scolastico in sinergia con la programmazione didattica.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		63	Trasporto scolastico	Su istanza della famiglia (domanda on line) e in base al regolamento comunale vigente, previo pagamento di una tariffa calcolata su base ISEE viene erogato il servizio, fornito dalla ditta affidataria. Le tariffe sono elaborate su base ISEE	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		64	Mensa	Su istanza della famiglia (domanda on line) e in base al regolamento comunale vigente, il servizio è erogato attraverso contratto di concessione. Le tariffe sono elaborate su base ISEE.	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		65	Controllo denunce inizio attività edilizia e SCIA edilizia privata	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), da trasmettere tramite sportello telematico, abilita a iniziare i lavori di ristrutturazione edilizia non soggetti a permesso di costruire, di manutenzione straordinaria e di restauro e di risanamento conservativo che coinvolgono le strutture degli edifici (Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380, art. 22). La SCIA può essere presentata anche nei seguenti casi: 1. in variante al permesso di costruire; 2. in alternativa al permesso di costruire. Se mancano i requisiti o i presupposti necessari all'esercizio dell'attività, l'Amministrazione competente può emettere, entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, un provvedimento che impone il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione di eventuali effetti dannosi. Ove possibile, l'interessato può conformare l'attività e i suoi effetti alla normativa vigente entro un termine, non inferiore a 30 giorni, fissato dall'Amministrazione (Legge 07/09/1990, n. 241, art. 19). Quando siano state rese, consapevolmente o inconsapevolmente, false dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, l'Amministrazione può adottare un provvedimento di interruzione dell'attività anche dopo che siano trascorsi i 30 giorni dalla segnalazione. Saranno comunque applicate le sanzioni penali previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Allegato G Controlli edilizi	2022	si

Attività in materia di edilizia, commercio, imprese	66	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), da trasmettere tramite sportello telematico, abilita a iniziare attività economiche. Se mancano i requisiti o i presupposti necessari all'esercizio dell'attività, l'Amministrazione competente può emettere, entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione, un provvedimento che impone il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione di eventuali effetti dannosi. Ove possibile, l'interessato può conformare l'attività e i suoi effetti alla normativa vigente entro un termine, non inferiore a 30 giorni, fissato dall'Amministrazione (Legge 07/09/1990, n. 241, art. 19). Quando siano state rese, consapevolmente o inconsapevolmente, false dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, l'Amministrazione può adottare un provvedimento di interruzione dell'attività anche dopo che siano trascorsi i 60 giorni dalla segnalazione. Saranno comunque applicate le sanzioni penali previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/inconfiribilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
	67	Permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Predisposizione comunicazione su base mensile	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni; omissione controlli			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/inconfiribilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato G Controlli edilizi	2021	si
	68	Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	I titolari di attività economiche (ad esempio pubblici esercizi, esercizi di vicinato e attività artigianali) che intendono occupare suolo pubblico temporaneamente o permanentemente per lo svolgimento della propria attività devono presentare domanda di concessione per l'occupazione di suolo pubblico come previsto dal Regolamento comunale. Esempio di occupazione di suolo pubblico per lo svolgimento di attività imprenditoriali riguardano: il posizionamento di tavoli, sedie e altre attrezzature per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande. La concessione viene rilasciata entro 60 gg. a seguito del parere favorevole reso anche dalla Polizia locale che verifica il rispetto nella normativa inerente il Codice della Strada.	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
	69	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre	N/A	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/inconfiribilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
	70	Autorizzazioni insegne e pubblicità	Chi vuole installare mezzi pubblicitari deve presentare domanda di autorizzazione, tramite sportello telematico, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 16/12/1992, n. 495, art. 53 e dal vigente Regolamento comunale. L'autorizzazione potrebbe avere validità limitata, e in questo caso è soggetta a rinnovo. La concessione viene rilasciata entro 60 gg. a seguito del parere favorevole reso anche dalla Polizia locale che verifica il rispetto nella normativa inerente il Codice della Strada.	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/inconfiribilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
	Traffico	71	Autorizzazioni transito veicoli eccezionali sulla rete stradale comunale	Chi vuole effettuare un trasporto con veicoli eccezionali (come definiti dal Codice della Strada), Deve inserire sulla piattaforma telematica Regionale. la relativa istanza, come previsto dall'art. 10 del D.lgs n. 285/30.04.1992 (Nuovo Codice della Strada). L'Autorizzazione sarà direttamente rilasciata dal sistema dopo l'apposito nulla-osta rilasciato mediamente entro 7 gg. dalla Polizia locale verificato il rispetto nella normativa inerente il Codice della Strada e della Legge Regionale 29.04.1995 n. 34.	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/inconfiribilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022

	Ambiente	72	Servizi in materia ambientale	N/A	Omissione dei controlli per favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si	
		Cultura	73	Servizi in materia culturale	Trattasi della gestione di eventi/progetti di carattere culturale che vengono predisposti o direttamente dalla struttura comunale o con integrazione di enti o personale esterni specializzati. Identificazione degli eventi, costi e modalità di accesso vengono definite nel piano dell'offerta culturale comunale.	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
			Turismo	74	Servizi in materia di turismo	N/A	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Criteri concessione	75	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche	In base ai regolamenti comunali per l'accesso e la compartecipazione della spesa nell'ambito degli interventi e servizi a favore delle persone disabili e anziane (vedi deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/11/20217) il Servizio Sociale valuta le richieste dei cittadini e assegnati i relativi benefici e sostegni socio-assistenziali.	Disciplina orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Definizione Regolamento con modalità trasparenti e partecipate	2021	si
			Erogazione	76	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche	A seguito colloquio di segretariato sociale con Assistente Sociale Comunale viene valutato quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità dell'utente che si è presentato spontaneamente o che è stato segnalato/inviato. La valutazione di attribuzioni di natura economica viene fatta su base ISEE e valutazioni collaterali da parte dell'Assistente Sociale Comunale.	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Definizione Regolamento con modalità trasparenti e partecipate	2021
		77		Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche	A seguito di richiesta utilizzo spazi comunali o patrocinii da parte di Associazioni iscritte all'Albo comunale, in base al regolamento vigente la Giunta autorizza il patrocinio e l'utilizzo degli immobili comunali, quantificandone il valore e configurandolo come contributo indiretto (equivalente al mancato pagamento di una tariffa) all'Associazione stessa.	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Osservanza criteri predeterminati dal Regolamento. Controlli a campione sui requisiti e sulle iniziative effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate	78	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione	Attività gestita tramite concessionario attraverso società in house che: 1) mantiene ed aggiorna la banca dati dei contribuenti 2) svolge attività di informazione e assistenza ai contribuenti relativamente ad informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc.. nonché ricalcolo avvisi di pagamento già emesse; 3) riceve dichiarazioni, elaborazione e inserimento in banca dati dei riferimenti catastali degli immobili 4) consulta le banche dati a supporto dell'attività dell'Ufficio 5) gestisce scarichi, sgravi, rimborsi; 6) si occupa di riscossione diretta attraverso predisposizione di avvisi di accertamento bonari, con allegati mod. di pagamento F24 precompilati. 6) gestisce il contenzioso tributario. 7) gestisce gli strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione ecc.) 8) gestisce procedure concorsuali ed insinuazioni nel passivo. 9) collabora nella gestione delle informazioni presenti o da pubblicare sul sito istituzionale  A seguito di ricezione di sospesi di incasso di entrate tributarie si provvede ad inviare i flussi di questi sospesi per analisi e controllo al concessionario ed alla successiva regolarizzazione tenendo conto delle informazioni ricevute (vedi flusso 2 entrate extratributarie)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		79	Entrate extra tributarie	Flusso 1: a) accertamento da parte del servizio competente b) registrazione in bilancio dell'accertamento c) richiesta al debitore del pagamento d) incasso da parte della tesoreria del pagamento e) regolarizzazione del sospeso di incasso con riferimento all'accertamento prima effettuato ed emissione della reversale f) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto ricevimento  Flusso 2: a) ricevimento da parte della tesoreria del sospeso di incasso b) richiesta all'ufficio competente di verifica della correttezza dell'importo rispetto a quanto dovuto c) effettuazione da parte dell'ufficio competente dell'accertamento relativo d) regolarizzazione del sospeso di incasso con riferimento all'accertamento prima effettuato ed emissione della reversale f) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto ricevimento	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
	Patrimonio	80	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni	Procedure affidate esternamente con determinazioni nn. 30/2018/5° del 27.12.2018 (beni immobili) e 92/2020/8° del 11.11.2020 (beni mobili)/Controllo documentazione prodotta sulla base del capitolato/verifica della documentazione prevista dalla normativa sui flussi finanziari/liquidazione della fattura depositata secondo quanto disposto nel capitolato	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Alimentare registri inerenti l'uso dei beni immobili posseduti o detenuti dall'amministrazione, contemplanti i canoni versati o percepiti, anche ai fini delle pubblicazioni ex art. 30, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr. Verifiche a campione delle stime effettuate del valore dei beni attraverso soggetti esterni (Agenzia Demano, AE)	2021	si
		81	Locazioni attive e passive		Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2023	si

spese e relativo monitoraggio	82	Mandati pagamento	Le fasi propedeutiche all'emissione del mandato di pagamento sono: 1) Ricezione fatture, parcelle e/o note contabile e registrazione nella procedura contabile " 2) Verifica delle attività svolte/della fornitura oggetto dell'incarico 3) Risccontro sull'ammontare dell'importo spettante 4) Controllo corrispondenza dei dati tra la prestazione effettuata e quanto riportato in fattura - 5) Verifica DURC 6) Liquidazione fatture 6) provvedimento liquidazione del Responsabile. Successivamente :1) Inoltro liquidazione al Servizio Bilancio 2) Verifica inadempimenti con Agenzia delle Entrate per importi superiori a Euro 5.000,00 e comunicazione alla ditta in caso negattività ed attivazione del cosiddetto "intervento sostitutivo" 3)emissione del mandato di pagamento 4) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto recepimento	Mancato rispetto delle procedure e delle tempistiche (favorendo taluni soggetti)			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Rilevare e pubblicare i dati relativi ai pagamenti, ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed interg., nonché i tempi medi dei pagamenti; Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
	83	Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)	solo per gli amministratori: (d'ufficio) il servizio risorse umane carica l'anagrafica del gestionale, inserisce l'indennità di carica ed elabora il cedolino	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
	84	Adempimenti previdenziali	Dupliche coinvolgimento (ufficio Risorse Umane e Ragioneria nella elaborazione, gestione e versamento dei contributi previdenziali utilizzati per il personale dipendente	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2022	si
	85	Adempimenti fiscali	Includono: 1) il versamento mensile dell'irpef e dell'irap relativi alle ritenute del personale e dei professionisti 2) la tenuta dei registri iva, il pagamento mensile dell'iva 3) elaborazione delle dichiarazioni iva, irap e modello 770 professionisti	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
	86	Monitoraggi di cassa e finanziari	Includono: 1) verifica dei rendiconti trimestrali di cassa forniti dal tesoriere da parte del responsabile finanziario e del collegio dei revisori 2) gestione acquisti con cassa economale e verifica dell'effettiva necessità dell'utilizzo della cassa economale in base ai requisiti previsti dal regolamento di contabilità 3) verifica dei rendiconti degli agenti contabili	Verifiche non veritiere			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
	87	Vigilanza stradale	<b>Servizi Predisposti da:</b> Responsabile del Servizio Circolazione Stradale, validati dal Comandante del Corpo. <b>Periodicità:</b> cadenza settimanale per Ufficiali e Turni - Giornaliera per il ruolo Agenti <b>Strumento:</b> Circolare di Servizio - incarichi individuali a rotazione per il ruolo Agenti. <b>Attività Principale:</b> Servizio di polizia stradale. <b>Personale Coinvolto:</b> Ufficiali, Agenti, Coll. Amm.vi. <b>Verifica</b> Registri SA software web (forze di polizia) e (Gestione Ufficio Verbali Codice della Strada).	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
88	Vigilanza ambientale	<b>Servizi Predisposti da:</b> Responsabile del Servizio Polizia Amministrativa, su richiesta Settore Ambiente o Segnalazioni Esterne. <b>Periodicità:</b> d'iniziativa su base mensile. <b>Attività principale:</b> contrasto abbandono rifiuti . <b>Personale coinvolto:</b> Ufficiale coordinatore e Agenti istruttori a rotazione nei turni di lavoro. <b>Strumenti:</b> Circolari di servizio (registro). <b>Verifica:</b> Rapporto al Servizio Ambiente e Registro Sanzioni Amministrative a Leggi e Regolamenti locali.	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si	

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli, verifiche e ispezioni	89	Controlli attività commerciali	<p><b>Servizi Predisposti da:</b> Responsabile Servizio Polizia Amministrativa. Ispezioni e controlli. <b>Periodicità:</b> d'iniziativa o Segnalazioni esterne. E nello specifico - Area pubblica e Mercato <i>cadenza settimanale</i> -Esercizi di Vicinato e P.E <i>cadenza quadrimestrale</i> - Grandi strutture di vendita - <i>cadenza annuale</i>. <b>Attività principale:</b> Ispezione e Controlli attività nei diversi settori merceologici. <b>Personale coinvolto:</b> Ufficiale coordinatore e Agenti istruttori a rotazione nei turni di lavoro. <b>Strumenti:</b> Circolari di servizio (registro) Rapporti dell'attività svolta in ogni ambito al Settore Attività Produttive. <b>Verifica :</b> Registro Sanzioni Amministrative a Leggi e Regolamenti locali .</p>	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		90	Controlli attività edilizie	<p><b>Servizi Predisposti da:</b> Responsabile del Servizio Polizia Amministrativa, su richiesta Area Territorio e Sviluppo. <b>Periodicità:</b> mensile DPR 38/2001 . <b>Attività principale:</b> contrasto abusivismo. <b>Personale coinvolto:</b> Ufficiale coordinatore e Agenti istruttori a rotazione nei turni di lavoro. <b>Strumenti:</b> Circolari di servizio (registro). <b>Verifica:</b> Rapporto all'Area Territorio e Sviluppo _ Registro N.d.R. All' A.G. .</p>	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		91	Controlli anagrafici	<p><b>Servizi Predisposti da:</b> Responsabile del Servizio Circolazione Stradale. <b>Periodicità :</b> Giornaliera per il ruolo Agenti. <b>Strumento:</b> Circolare di Servizio - incarichi individuali a rotazione periodica.. <b>Attività principale:</b> Ispezione e controllo richiesto da ufficio anagrafe. <b>Personale Coinvolto;</b> , Agenti. <b>Strumenti;</b> rapporti su piattaforma web direttamente al Settore anagrafe. <b>Verifica</b> Registri software in carico Anagrafe.</p>	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio</p>	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
	Sanzioni	92	Attività sanzionatoria	<p><b>Servizi Predisposti da:</b> Responsabile del Servizio Circolazione Stradale. <b>Periodicità :</b> Triennale per il ruolo Ufficiali e Agenti <b>Strumento:</b> Leggi e Regolamenti in materia di CDS -Circolari di Servizio - <b>Attività Principale:</b> Gestioni Ufficio Front Office e Sanzioni Amministrative del CDS . <b>Personale Coinvolto;</b> Ufficiali , Agenti , Coll. Amm.vi. <b>Verifica</b> Registri SA software web (forze di polizia) e (Gestione Ufficio Verbali Codice della Strada).</p>	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
Incarichi e nomine		Incarichi interni	93	Incarichi interni all'Amministrazione		Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità o di conflitti d'interesse			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio</p>	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	2023
	94		Incarichi e nomine presso organismi esterni	<p>Nomina rappresentanti del Comune nel Cda della Scuola Materna Sacra famiglia e nomina dei componenti del CDA dell'Azienda speciale casa di riposo Gallazzi Vismara. A fronte di deliberazione di CC di inizio mandato del sindaco degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del comune viene: 1) Predisposto un avviso pubblico/manifestazione di interesse 2) effettuata la verifica e l'analisi delle candidature e dei curricula 3) emesso il decreto del Sindaco di nomina dei rappresentanti stessi</p>	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconferibilità o di conflitti d'interesse			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio</p>	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	2022	si

Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso	95	Gestione del contenzioso giudiziale	Costituzione in giudizio: (ricorso o citazione di terzi): ricevimento ricorso-atto di citazione/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di resistere, non resistere, ricorrere in appello da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia/procura alla lite del Sindaco. (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione della costituzione in giudizio da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia/procura alla lite del Sindaco.	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione del professionista legale e dei consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	2021	si
		96	Gestione contenzioso stragiudiziale	Patrocinio legale: (istanza di terzi): ricevimento pre avviso di contenzioso o denuncia di fatti/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di procedere o non alla fase stragiudiziale da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia. (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di avviare la fase di pre contenzioso da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte dell'Area Affari Generali e Legale, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia.	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	2021	si
	Transazioni	97	Transazione delle controversie	Approvazione atti transattivi: (istanza di terzi): ricevimento bozza atto transattivo/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta, compreso quello del legale ove presente e dei Revisori dei Conti/decisione di approvare o non l'atto transattivo da parte della Giunta/sottoscrizione dell'atto da parte del Resp.le del procedimento e trasmissione dell'atto al legale (ove presente)/definizione della controversia (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta, compreso quello del legale ove presente e dei Revisori dei Conti/decisione di approvare o non l'atto transattivo da parte della Giunta/sottoscrizione dell'atto da parte del Resp.le del procedimento e trasmissione dell'atto al legale (ove presente)/definizione della controversia.	Transazioni finalizzate a favorire la controparte			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti). Coinvolgimento dei revisori	2021	si
		98	Pianificazione urbanistica generale	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: definizione degli obiettivi e delle linee programmatiche da parte dell'Amministrazione in coerenza con quanto disposto dalla normativa di settore/stesura del piano generale in coerenza con le linee programmatiche al fine della definizione dell'assetto territoriale tale da essere un piano di controllo e di indirizzo/analisi degli altri piani conseguenti in coerenza con gli obiettivi generali	Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
		99	Varianti specifiche	Procedura prevista da LR 12/2005 (art. 13 della LR 12/2005) come per l'approvazione del piano	Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconferibilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si



Pianificazione generale	100	Redazione del piano	Secondo quanto previsto da LR 12/005: definizione da parte della GC linee guida e ufficio di piano/Avvio del procedimento/raccolta contributi/istruttoria e stesura dei documenti costituenti il piano anche con studi specifici (geologici, acustici, aspetti ambientali) e supporto uffici comunali (LLPP, GT, PL, demografici, sociale)/condivisione con Amministrazione/Adozione	Prospettive di sviluppo territoriale finalizzate a favorire taluni soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	Allegato H Pianificazione urbanistica generale	2021	si
	101	Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: deposito in segreteria (con pubblicazione sul sito, BURL e quotidiano) entro 90 gg dall'adozione per 30 gg/Presentazione osservazioni nei successivi 30 gg./Contemporaneamente trasmissione a CMM (e Regione in assenza di PTC provinciale) x parere e ad ATS, ARPA per osservazioni	Asimmetrie informative per favorire gruppi di interessi o privati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	102	Approvazione del piano	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: istruttoria osservazioni/Entro 90 gg dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni (pena inefficacia) il Consiglio comunale decide sulle stesse e contestuale adeguamento del documento di piano adottato/Depositati in segreteria e sul sito informatico/Acquisizione efficacia con la pubblicazione dell'avviso della loro approvazione definitiva sul BURL.	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	103	Processi di pianificazione attuativa	Secondo quanto previsto da LR 12/005 Conformi al Piano istruttoria d'ufficio/Adozione della GC entro 90 gg/deposito per 15 gg. in segreteria e pubblicazione sul sito/Presentazione osservazioni nei successivi 15 gg/istruttoria d'ufficio delle osservazioni/Entro 60 gg. la GC approva decidendo sulle osservazioni/pubblicazioni conformi al Piano medesima procedura del PA conforme ma di competenza di consiglio/termini del deposito di 30 gg, ed invio a CMM per parere e ad ATS e ARPA x osservazioni/ approvazione del CC entro 90 gg dalla conclusione/pubblicazione anche su BURL.	Piani attuativi elaborati non ai fini dell'interesse pubblico ma per favorire determinati soggetti			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	104	Piani attuativi d'iniziativa privata	Procedura prevista da LR 12/2005 (art. 13 e 14 della LR 12/2005) della pianificazione attuativa	Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali per favorire o danneggiare privati			<p>misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si
	105	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: la procedura prevista dalla norma per quanto riguarda i PA di iniziativa privata e comunque sulla base degli obiettivi dell'Amministrazione in coerenza con i piani sovracomunali	Riduzione strumentale delle aree assoggettate a vincoli ablatori per danneggiare privati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>		2021	si

<p>AREE SPECIFICHE PNA 2019</p> <p>Governo del territorio e pianificazione urbanistica</p>	<p>Pianificazione attuativa</p>	106	Convenzione urbanistica	Secondo quanto previsto dalla LR 12/2005: istanza di parte/istruttoria d'ufficio per verifica contenuti minimi (DPR 380/2001. LR 12/2005, NTA del PdR, regolamenti comunali)/procedura di approvazione secondo il processo pianificatorio in cui è inserita/verifica ottemperanza obbligazioni per la sottoscrizione/stipula con atto notarile	Favoritismi nei confronti del privato nella definizione degli impegni a suo carico			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		107	Calcolo oneri	Istanza di parte/istruttoria e verifica d'ufficio dell'istruttore e del responsabile del procedimento degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria sulla base del Regolamento comunale dei contributi concessori determinati in relazione alle previsioni del piano dei servizi e a quelle del programma triennale delle opere pubbliche, tenuto conto dei prevedibili costi delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria, incrementati da quelli riguardanti le spese generali/richesta pagamento nel provvedimento del responsabile/convenzione corrispondente all'istanza agli atti	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti, al fine di favorire eventuali soggetti interessati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		108	Individuazione opere di urbanizzazione	Nell'ambito di istanze di parte di PA/PII/PdCc il cui iter amministrativo è dettato dalla normativa di settore in fase istruttoria è verificata l'assenza di altri interventi prioritari e l'adeguatezza qualitativa delle proposte rispetto al contesto con i settori LLPP, GT, PL anche tramite CdS	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		109	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: istanza di parte/istruttoria d'ufficio con supporto anche tramite CdS degli uffici coinvolti (LLPP, GT e PL)/concertazione tra le parti/definizione delle aree/raccolta documentazione (assenza vincoli,...)/sottoscrizione atto convenzionale con definizioni obbligazioni (in genere asservimento ad uso pubblico con manutenzione in capo all'operatore)	Determinazione della quantità di aree da cedere, favorendo il privato			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		110	Monetizzazione delle aree a standard	Istanza di parte/istruttoria e verifica d'ufficio da parte dell'istruttore e del responsabile del procedimento del giusto calcolo della monetizzazione delle aree standard in relazione alla tipologia di intervento, agli indicatori urbanistici di cui alle NTA del PdR ed in base al PdS ed al Regolamento comunale dei contributi concessori/richesta pagamento indicato provvedimento del responsabile o convenzione a seconda del tipo di istanza agli atti.	Discrezionalità tecnica degli uffici competenti, con possibili favoritismi nei confronti del privato			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		111	Approvazione del piano attuativo	Secondo quanto previsto da LR 12/2005 Conformi al Piano_istruttoria d'ufficio/Adozione della GC entro 90 gg/deposito per 15 gg. in segreteria e pubblicazione sul sito/Presentazione osservazioni nei successivi 15 gg/istruttoria d'ufficio delle osservazioni/Entro 60 gg. la GC approva decidendo sulle osservazioni/pubblicazione Non conformi al Piano_medesima procedura del PA conforme ma di competenza di consiglio/termini del deposito di 30 gg. ed invio a CMM per parere e ad ATS e ARPA x osservazioni/ approvazione del CC entro 90 gg dalla conclusione/pubblicazione anche su BURL	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si

Allegato I Pianificazione urbanistica attuativa



117	Pulizia strade e aree pubbliche	Il servizio di pulizia strade e aree pubbliche viene effettuato dalla Società Econord, a seguito di stipula di due contratti di appalto: 1. Servizio di igiene ambientale e pulizia/vuotatura cestini; 2. Servizio di trattamento dei rifiuti assimilati agli urbani. Mentre GeSeM Srl, a seguito della stipula di contratto di servizio per l'esercizio delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata di igiene urbana: Verifica e controlla i servizi erogati da Econord secondo i dettami previsti dal vigente Capitolato Speciale d'Appalto; Monitora i costi relativi ai servizi erogati; gestisce ed elabora i dati relativi alla produzione di rifiuti, al fine del corretto adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dagli Enti Pubblici sovracomunali (es. dati applicativo ORSO e dichiarazione MUD).	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL	2022	si
118	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti	Il controllo relativo al corretto conferimento dei rifiuti da parte di utenze domestiche e non domestiche viene effettuato da GeSeM Srl, a seguito della stipula di contratto di servizio per l'esercizio delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata di igiene urbana. Il recupero del rifiuto abbandonato viene poi effettuata da Econord SpA. a seguito di stipula di due contratti di appalto: 1. Servizio di igiene ambientale e pulizia/vuotatura cestini; 2. Servizio di trattamento dei rifiuti assimilati agli urbani.	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL	2022	si

<b>LEGENDA</b>				
<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>MA</b>
<b>MOLTO BASSO</b>	<b>BASSO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MOLTO ALTO</b>



## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO A – PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONI (MISURA 19)

da 4.1.5 PNA 2015

- a. Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- b. In fase di avvio della programmazione, consultazione in Comitato di direzione su fabbisogno in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate e accorpando quelle omogenee;
- c. Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;
- d. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione (e relativa attestazione nella determinazione a contrattare) della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- e. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati (anche mediante sistemi di controllo interno di gestione, ove istituiti) in ordine alle future scadenze contrattuali; obbligo di informazione in relazione alle scadenze contrattuali che maturano nell'arco temporale dello strumento di programmazione da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.

Ed inoltre:

Vedi obblighi di informazione nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o rinnovi.

## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO B PROGETTAZIONE (MISURE 20 - 21)

da 4.2.5 PNA 2015

1. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
2. Obbligo di indicare nella determinazione a contrattare i criteri di determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
3. Obbligo di indicare nella determinazione a contrattare l'avvenuta verifica della conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
4. Obbligo di dettagliare nella documentazione di gara, in modo trasparente e congruo, i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
5. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
6. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
7. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole previste dal PTPCT.
8. Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. *(Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria)*
9. Adeguata indicazione nella determinazione a contrattare dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti
10. Predeterminazione nella determinazione a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
11. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere da allegare alla documentazione in sede di controllo interno.

Inoltre:

- a. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- b. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- c. predisporre e/o acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- d. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e provvedere ad attestarne la cantierabilità;
- e. redigere il DUVRI ovvero attestare l'insussistenza delle interferenze;
- f. introduzione nei capitolati aventi ad oggetto servizi con affidatari in house, concessionari e appaltatori, dell'obbligo di implementazione di software che proceduralizzi le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per la

tenuta della contabilità; il sistema dovrà garantire al Direttore comunale dell'esecuzione del contratto l'accesso da remoto e dovrà essere aggiornato per assicurare la piena fruibilità per l'intera durata del contratto; la presente misura si applica ai contratti che prevedano, come base di gara, una remunerazione a favore dell'Operatore ovvero un valore della concessione pari o superiore alla soglia di rilievo comunitario; la medesima misura potrà essere introdotta negli affidamenti di servizi aventi importi a base di gara inferiori ai predetti come elemento di valutazione delle offerte tecniche nei procedimenti da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- g. introdurre nei capitolati e nei contratti i richiami e le relative sanzioni al Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici (art. 2) recato dal D.P.R. 62/2013 e al Codice di comportamento del Comune di Arese (art. 2) approvato con delibera di Giunta comunale n. 11 del 19/6/2014;
- h. inserire nei bandi di gara e nelle lettere d'invito una causa di esclusione dal seguente tenore: “Sono esclusi dalla gara gli Operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed interg. Sono comunque esclusi gli Operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 15-ter, del D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.” (*pantouflage*<sup>1</sup>) con conseguente dichiarazione di sussistenza o insussistenza della causa di esclusione da rendersi in sede di gara da parte degli Operatori economici; acquisire altresì dagli Operatori economici una dichiarazione attestante la consapevolezza, ai sensi del citato art. 53, comma 16 – ter D.Lgs 165/2001 e succ. mod. ed integr., che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi e conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

---

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



## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO C SELEZIONE DEL CONTRAENTE (MISURE DA 22 A 31)

da 4.3.5 PNA 2015

1. Rotazione nella nomina del RUP.
2. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
3. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo dell'accesso ai documenti di gara.
4. Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
5. Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
6. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
7. Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità mediante l'osservanza del vigente Regolamento in materia.
8. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante l'osservanza del vigente Regolamento in materia.
9. Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, per contratti di valore rilevante (superiore ad € 500.000,00), atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
10. Rilascio da parte dei componenti le commissioni di dichiarazioni attestanti:
  - a) la tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, comma 4, del Codice);
  - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
  - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 77, comma 6, del Codice);
  - e) di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente;
  - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 77 del Codice;
  - g) l'assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001.
11. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";

12. Per le gare di importo superiore ad € 500.000,00, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, anche a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento degli Operatori economici.
13. Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
14. Obbligo di preventiva pubblicazione online delle date delle sedute di gara.

Inoltre:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie nelle procedure ad invito qualora l'Amministrazione fruisca di discrezionalità nell'individuazione degli Operatori da invitare e/o limiti il loro numero;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi mediante procedimenti diversi da quello aperto;
- c) formalizzare specifiche segnalazioni alla Prefettura di Milano e alla Procura della Repubblica qualora l'Amministrazione sia costretta a prorogare le gestioni in essere oppure ad affidare in via diretta il servizio a causa di gare ripetutamente andate deserte;
- d) per ogni affidamento in essere ad un organismo partecipato della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, ciascun Responsabile ha cura, *ratione materiae*, di provvedere entro il 31 dicembre alla formazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art. 34, comma 20 del D.L. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale; il predetto Responsabile curerà, altresì, l'invio delle relazioni all'Osservatorio per i servizi pubblici locali, istituito presso il Ministero dello sviluppo economico che provvederà a pubblicarle nel proprio portale telematico contenente dati concernenti l'applicazione della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica sul territorio;
- e) effettuare preventivamente, ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche;
- f) nelle procedure negoziate affidate sulla base di procedure comparative imposte da norme di legge o di regolamento adottato in esecuzione della Legge vigente, provvedere alla pubblicazione sul sito *web* comunale, sezione bandi, delle lettere d'invito e della documentazione di gara, contestualmente all'inoltro ai Concorrenti individuati, invitando gli eventuali ulteriori Operatori economici interessati a presentare proprie offerte in conformità ai documenti di gara salvo che non si proceda preliminarmente ad indagini di mercato volte a rendere pubblico l'invito a presentare la propria candidatura e seguente sorteggio pubblico degli Operatori da invitare.

## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO D VERIFICA E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO (MISURE DA 32 A 35)

Da 4.4.5 PNA 2015

1. Assicurare la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità della PO competente e la presenza dei funzionari dell'ufficio.
2. Per il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificare espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
3. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
4. Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela e cioè rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, tra il funzionario e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento degli Operatori economici.

Inoltre:

- a. attestare l'avvenuta verifica in merito all'assenza delle cause di incompatibilità e/o di conflitto d'interesse in capo ai Collaboratori esterni all'Ente (art. 53, D.Lgs. 165/2001) e disporre la pubblicazione ai sensi dell'art. 15, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr.
- b. alimentare il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto.

## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO E ESECUZIONE (MISURE DA 36 A 42)

da 4.5.5 PNA 2015

1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza mensile e trasmettersi a Giunta e RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo dell'adempimento; specifica attestazione in sede di determinazione di liquidazione finale.
3. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
4. Comunicazione via email al RPCT dell'assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
5. Per opere di importo superiore ad € 1.000.000,00, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
6. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
7. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

Inoltre:

- a. effettuazione di controlli senza preavviso (almeno due all'anno) sulle attività gestionali degli affidatari *in house* per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi con referto all'attenzione della Giunta e RPCT.
- b. effettuare espressamente e tempestivamente le verifiche previste dal Codice dei contratti in tema di vicende soggettive dell'esecutore del contratto evitando l'eventuale formarsi del silenzio-assenso per mera inerzia dell'Amministrazione.

## **PTPCT 2022-2024**

### **ALLEGATO F - RENDICONTAZIONE**

Da 4.6.5 PNA 2015

1. Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
2. Nei casi in cui la normativa vigente non consenta espressamente l'affidamento diretto, predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio; in alternativa, pubblicazione di avviso di manifestazione d'interesse e, nel caso di limitazione del numero di soggetti da invitare, individuazione degli stessi mediante sorteggio fatto salvo il principio di rotazione; in alternativa ancora, pubblicazione di avviso di indizione di procedura negoziata corredata dall'intera documentazione di gara, contestuale alle spedizioni degli inviti ad offrire, con invito a chiunque a presentare offerta.
3. Pubblicazione annuale delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti degli organi di collaudo.

## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO G CONTROLLI EDILIZI (MISURE 65 E 67)

Da PNA 2016:

a) controlli dei titoli edilizi comunque formati, laddove non sia possibile nella totalità dei casi, mediante controlli a campione con meccanismi automatizzati di individuazione sulla base di linee guida elaborate dall'articolazione organizzativa competente per l'urbanistica di concerto con l'articolazione organizzativa competente per l'edilizia privata (sorteggio in data fissa; estrattore di numeri verificabili nel tempo; attribuzione di un peso di rilevanza delle pratiche);

b) distinzione dei tecnici incaricati dell'istruttoria delle pratiche edilizie, assegnati all'articolazione organizzativa competente in materia di edilizia privata, da quelli incaricati della vigilanza dell'attività edilizia sul territorio ed assegnati all'articolazione organizzativa competente in materia urbanistica, ferme le competenze della p.l.; per i titoli edilizi di competenza dell'articolazione organizzativa competente in materia di urbanistica, la vigilanza verrà effettuata dall'articolazione competente per l'edilizia privata, ferma la competenza della p.l.; inoltre, in ambito di vigilanza in materia di edilizia:

1) previsione nel PEG di specifici obiettivi ed indicatori di risultato in funzione dell'attività di vigilanza, anche sui titoli emessi o soggetti a controllo, in ciascun anno per le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata, urbanistica e di p.l., sulla base delle modalità operative definite con deliberazione di GC n. 118 del 22/12/2017;

2) previsione nel PEG di specifici obiettivi ed indicatori di risultato in funzione dell'attività di vigilanza e controllo sugli interventi eseguiti in forza di Comunicazione inizio lavori per le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata, di urbanistica e di p.l., sulla base delle modalità operative definite con deliberazione di GC n. 118 del 22/12/2017;

3) impiego dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi di metodi per la determinazione dell'aumento del valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione abusiva e del danno arrecato o del profitto conseguito, per gli interventi su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione in caso di sanatoria, definiti di concerto dall'articolazione organizzativa competente per l'urbanistica di concerto con l'articolazione organizzativa competente per l'edilizia privata (regolamenti approvati con deliberazioni di CC n. 55 del 27/06/2017 e n. 80 del 26/10/2017);

4) collegialità tra le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata e di urbanistica ai fini dell'esercizio delle attività di vigilanza, ivi compresa la valutazione in tema di impossibilità di restituzione in pristino, con verbalizzazione delle riunioni e dei relativi esiti;

3) verifiche almeno annuali a campione, da parte di articolazione organizzativa distinta da quella competente all'emissione, del calcolo delle sanzioni, con relativo report al RPCT;

4) impiego del registro degli abusi accertati, contestualmente all'informatizzazione delle procedure delle attività edilizie, redatto con modalità tali da leggerci ogni fase del procedimento, compreso il richiamo alle riunioni di cui al n. 4, la cronologia del procedimento e l'eventuale sanatoria.

## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO H PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE (MISURE DA 98 A 102)

Da PNA 2016:

a) Far precedere l'avvio degli atti di pianificazione territoriale generale (Piano di governo del territorio, PGT) e le loro varianti nonché agli atti di pianificazione attuativa comunque denominati in variante al PGT, siano essi di iniziativa pubblica o di parte, ivi compresi i Programmi integrati di intervento (PII), e le loro varianti, dall'adozione di un provvedimento da parte del competente Organo comunale che definisca gli obiettivi generali dello strumento in via di adozione, i criteri generali e le linee guida delle scelte, anche ai fini delle pubblicazioni di cui all'art. 39, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr.; in fase di adozione o convalida dello strumento urbanistico, effettuare un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi predefiniti e le soluzioni adottate, con l'adozione di eventuali correttivi all'occorrenza;

b) In caso di affidamento della redazione del PGT e sue varianti oppure di atti di pianificazione attuativa d'iniziativa pubblica e loro varianti a soggetti esterni all'amministrazione comunale, l'articolazione organizzativa comunale competente per il relativo procedimento:

- 1) cura che vengano rese note, nell'atto di avvio di procedimento del procedimento urbanistico, le ragioni che determinano la scelta di affidamento all'esterno, le procedure che si intende seguire per individuare l'Operatore al quale affidare l'incarico ed i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica;
- 2) curerà che lo staff incaricato della redazione dell'atto di pianificazione sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che assicurino il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;
- 3) procederà alla verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

c) predeterminare nell'atto di adozione e quindi pubblicizzare i criteri generali che saranno utilizzati per la valutazione delle osservazioni prescritte dalla legge agli atti adottati di pianificazione territoriale e loro varianti, siano essi d'iniziativa pubblica o di parte; redazione di motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento all'impatto sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; pubblicazione degli esiti dell'istruttoria delle osservazioni con indicazione del numero delle osservazioni pervenute, del numero delle osservazioni accolte e delle relative motivazioni; previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.

## PTPCT 2022-2024

### ALLEGATO I PIANIFICAZIONE URBANISTICA (MISURE DA 103 A 113)

In funzione dei procedimenti di pianificazione comunale comunque denominati d'iniziativa di parte e dei permessi di costruire convenzionati:

1. predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni; copia degli specifici verbali saranno posti a corredo della documentazione agli atti del relativo procedimento;
2. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare all'interno del Comune, composto da soggetti appartenenti ad articolazioni organizzative diverse competenti in materia di urbanistica, edilizia privata, ambiente, viabilità e trasporti, disciplina della circolazione stradale, lavori pubblici, i cui componenti siano chiamati ad attestare l'assenza di conflitto d'interesse preliminarmente all'avvio dei lavori;
3. richiesta all'Operatore privato del programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle urbanizzazioni da realizzare, in modo da verificare e rendere trasparenti la fattibilità degli interventi e l'adeguatezza degli oneri posti a capo degli Operatori;
4. acquisire d'ufficio informazioni dirette ad accertare l'assetto proprietario ed il livello di affidabilità degli Operatori (Certificato CCIAA, bilanci depositati, casellario giudiziale); ferma la facoltà nei restanti casi, la predetta acquisizione sarà obbligatoria laddove il valore complessivo della convenzione (contributo di costruzione, aree in cessione, etc.) sia pari o superiore ad € 1.000.000,00;
5. definizione di schemi-tipo di convenzioni urbanistiche/atti unilaterali d'obbligo;
6. attestazione da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche del contributo di costruzione e del fatto che la determinazione degli stessi è avvenuta sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione coerentemente con il carico urbanistico generato;
7. identificazione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi mediante il coinvolgimento del Responsabile dell'articolazione comunale competente per i Lavori pubblici che esprimerà parere, nei termini stabiliti dal Responsabile del procedimento urbanistico funzionali ai termini assegnati alla legge al medesimo procedimento, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili rispetto a quelli proposti dall'Operatore privato nonché sull'adeguatezza qualitativa degli interventi proposti rispetto al contesto di riferimento;
8. calcolo del valore delle opere poste a carico degli Operatori utilizzando prezzari ufficiali oppure, laddove disponibili, tenendo conto dei prezzi conseguiti dal Comune -entro tempi congrui a definirne l'attendibilità-in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
9. specifica motivazione sulla necessità di far realizzare al privato le opere previste dal piano, ad eccezione delle urbanizzazioni primarie ricorrendo puntuali previsioni di Legge a tal riguardo;
10. richiesta, per ogni opera realizzata dagli Operatori assoggettata al D.Lgs 50/2016, del progetto di fattibilità tecnica ed economica previsto dall'art. 1, comma 2, lett. e), D.Lgs. 50/2016 da porre a base dei relativi affidamenti nonché di garanzie analoghe a quelle previste per i LL.PP.;
11. in occasione delle previsioni di cessioni di aree, richiedere -ove prescritto dal PGT- un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in eventuali oneri di bonifica;
12. piena attuazione delle previsioni dello specifico Regolamento comunale in tema di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici di eventuali monetizzazioni e di definizione



- dei relativi valori, con espresso e circostanziato richiamo dell'attuazione degli stessi criteri nella motivazione degli atti;
13. verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione, con frequenza funzionale alla relativa entità e alla necessità di verificarne la corretta esecuzione, e della qualificazione delle imprese eventualmente incaricate della realizzazione dall'Operatore privato;
  14. previsione in convenzione dell'obbligo di comunicazione da parte dell'Operatore privato delle imprese incaricate dell'esecuzione delle opere pubbliche previste, delle specifiche modalità di relativa individuazione -modalità coerenti con le previsioni del D.Lgs 50/2016, qualora rilevante- dei controlli effettuati in tema di qualificazione per tipologia ed entità delle lavorazioni (fatta salva la disciplina speciale prevista per l'esecuzione diretta delle opere di urbanizzazione primarie);
  15. previsione espressa in convenzione dell'obbligo di comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non sia vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
  16. verifica di un cronoprogramma e dello stato di avanzamento lavori delle opere pubbliche;
  17. previsione convenzionale della nomina del collaudatore delle opere pubbliche da parte del Comune con oneri a carico dell'Operatore;
  18. previsione in convenzione, in caso di mancata o ritardata esecuzione delle opere pubbliche, di apposite misure sanzionatorie.

**CITTA' DI ARESE**

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024 - ALLEGATO 2) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - 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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
<b>Disposizioni generali</b>	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 ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RESPONSABILE PTPCT
	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)	Area Affari Generali e Legale
			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)	Tutte le aree e tutti i settori
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	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	Tutte le aree e tutti i settori	
Oneri informativi per						

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Elezioni Trasparenti	Art. 1, c. 15, L. n. 3/2019	Elezioni Trasparenti	Cv e certificato penale dei candidati rilasciato dal casellario giudiziale ( <i>link</i> al sito internet del partito, del movimento politico, della lista o dei candidati ad essa collegati)	Entro 7 giorni antecedenti la data della consultazione elettorale	Area Affari Generali e Legale
		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)	Area Affari Generali e Legale
		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)	Area Affari Generali e Legale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale
		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)	Area Affari Generali e Legale
		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)	Area Affari Generali e Legale
		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)	Area Affari Generali e Legale

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Affari Generali e Legale
		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	Area Affari Generali e Legale
		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)	Area Affari Generali e Legale
		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	Area Affari Generali e Legale
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Titolari di incarichi			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Organizzazione	politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari Generali e Legale		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari Generali e Legale		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Affari Generali e Legale		

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
		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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 4, L. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Affari Generali e Legale
	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)	Area Affari Generali e Legale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente l'ordinamento comunale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Socio-Educativa e Culturale
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 erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari Generali e Legale

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 individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero – <b>OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019</b>



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 individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
		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 (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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett.		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	c) 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 dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero – OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero – OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero – OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero – OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019

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 individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
		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).	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero – OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati	
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
		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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
	<b>Bandi di concorso</b>		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori – pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati per l'inserimento nella banca dati del dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati	
Performance	Relazione sulla Performance	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
	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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
				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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	

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

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		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)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		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)	Area finanziaria e Programmazione
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione



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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
		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)	
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		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)	Area finanziaria e Programmazione
	Enti di diritto privato 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)	Area finanziaria e Programmazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		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)	Area finanziaria e Programmazione

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati	
Attività e procedimenti	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)	Area finanziaria e Programmazione	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Tipologie di procedimento				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			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)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
			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)	Tutte le aree e tutti i settori
			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)	Tutte le aree e tutti i settori
			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)	Tutte le aree e tutti i settori
			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)	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutte le aree e tutti i settori		

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. n. 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)	Tutte le aree e tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	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)	Tutte le aree e tutti i settori
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 16 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)	Tutte le aree e tutti i settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 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 (link 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)	Tutte le aree e tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli	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	Area Affari Generali e Legale e Settore Lavori pubblici e Manutenzione
				<b>Per ciascuna procedura:</b>		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - 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	Tutte le aree e tutti i settori
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		Tutte le aree e tutti i settori		

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati	
	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		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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	Tutte le aree e tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori	
		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 55 del 14.06.2019 (c.d. Sblocca Cantieri)		
		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	Tutte le aree e tutti i settori	
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 56/2017 – Trasferito in "ALTRI CONTENUTI"		
		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	Tutte le aree e tutti i settori	

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Procedure comparative ai sensi del Codice del Terzo Settore e ss.mm.ii.	Art. 56, c. 3 bis d.lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii.	Gli atti di indizione delle procedure comparative e i relativi provvedimenti finali.	Gli atti di indizione delle procedure comparative e i relativi provvedimenti finali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, 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)	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)	Tutte le aree e tutti i settori
				<b>Per ciascun atto:</b>		Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
		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)	Tutte le aree e tutti i settori
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)	Tutte le aree e tutti i settori			

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
<b>Bilanci</b>	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)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
		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)	Area finanziaria e Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	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)	Settore Programmazione



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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Affari Generali e Legale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				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	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
				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)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	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)	Tutte le aree e tutti i settori
	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)	Tutte le aree e tutti i settori
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	Area Affari Generali e Legale

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori coinvolti nelle misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	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)	Area finanziaria e Programmazione
	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)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 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	CED e Tutte le aree e tutti i settori
	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)	Area finanziaria e Programmazione
	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)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	Non pertinente l'ordinamento comunale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 c.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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Contributo per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Art. 30, c. 10 D.l. n. 34/2019	Contributo per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Assegnazione al Comune di un contributo per la realizzazione di opere di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni
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)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
		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)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
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)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			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)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			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)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			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)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			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)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
			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)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
			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)	Settore Gestione Territorio, Ambiente e Attività produttive
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	Area Polizia locale
		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)	Area Polizia locale
		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)	Area Polizia locale
		Art. 99 D.L. 17 marzo 2020, n. 18	Erogazioni liberali da sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19	Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da covid-19	Trimestrale	Tutte le aree e tutti i settori
Prevenzione della		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	Annuale	RESPONSABILE PTPCT
		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	RESPONSABILE PTPCT
			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	Tutte le aree e tutti i settori

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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, salvo proroghe)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RESPONSABILE PTPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RESPONSABILE PTPCT
		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	RESPONSABILE PTPCT
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	Area Affari Generali e Legale
		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	Area Affari Generali e Legale
		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	Area Affari Generali e Legale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Area finanziaria e Programmazione
		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	Area Socio-Educative e Culturale con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione

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 individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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)	Area Socio-Educative e Culturale con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione
			Servizi on line	Servizi on line tramite collegamento ipertestuale alla home page del sito	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
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)	Testi integrali dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e dei suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori

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

\*\*Si evidenzia che la DURATA ORDINARIA della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (art. 8, c. 3), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, c. 2 e art. 15, c. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.



## Comune di Arese

Città Metropolitana di Milano

### PIANO TRIENNALE

### PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2022 – 2024

*Allegato 3 – SEZIONE TRASPARENZA*

#### Prospetto riepilogativo

Azione	Soggetti	Termini	Esito
<b>ANNO 2022</b>			
Aggiornamento PTPCT triennio 2022 – 2024	Ufficio PTPCT	31/01/2022	
Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2021	Area Affari Generali e Legale – CED	31/01/2022 **	
Pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2021	Area Affari Generali e Legale – CED	28/02/2022 **	
Revisione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di Area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2022	Area Affari Generali e Legale – Responsabili* - CED	30/06/2022	
Quinta Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - CED	30/06/2022	



Azione	Soggetti	Termini	Esito
Formazione Referenti per la Trasparenza	Area Risorse Umane Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	31/07/2022	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Area socio educativa e culturale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/10/2022	
Avvio aggiornamento PTPCT per il triennio 2023 – 2025	Ufficio PTPCT	31/10/2022	
Avvio consultazione pubblica per acquisire proposte e osservazioni sul PTPCT 2023- 2025	Area Affari Generali e Legale	30/11/2022	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti nel processo del bilancio partecipativo (fase realizzativa dei progetti) – 3° edizione	Area socio educativa e culturale – Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	31/12/2022	
<b>ANNO 2023</b>			
Aggiornamento PTPCT triennio 2023 – 2025	Ufficio PTPCT	31/01/2023	
Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2022	Area Affari Generali e Legale – CED	31/01/2023 **	
Pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2022	Area Affari Generali e Legale – CED	28/02/2023 **	
Revisione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di Area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2023	Area Affari Generali e Legale	30/06/2023	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Sesta Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	30/09/2023	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Area socio educativa e culturale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/10/2023	
Avvio aggiornamento PTPCT per il triennio 2024 – 2026	Ufficio PTPCT	31/10/2023	
Avvio consultazione pubblica per acquisire proposte e osservazioni sul PTPC 2024- 2026	Area Affari Generali e Legale	30/11/2023	
Sesta Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2023	
<b>ANNO 2024</b>			
Aggiornamento PTPCT triennio 2024 – 2026	Ufficio PTPCT	31/01/2024	
Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2023	Area Affari Generali e Legale – CED	31/01/2024 **	
Pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2023	Area Affari Generali e Legale – CED	28/02/2024 **	
Revisione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di Area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2024	Area Affari Generali e Legale	30/06/2024	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Settimana Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	30/09/2024	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Area socio educativa e culturale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/10/2024	
Avvio aggiornamento PTPCT per il triennio 2025 – 2027	Ufficio PTPCT	31/10/2024	
Avvio consultazione pubblica per acquisire proposte e osservazioni sul PTPCT 2025 – 2027	Area Affari Generali e Legale	30/11/2024	
Settimana Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2024	
<i>*Responsabili di Area/Settore con la sovrintendenza del Segretario Generale</i>			
<i>** Salvo rinvio disposto da Anac</i>			