



**CITTÀ DI ARESE**

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

# Città di Arese

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

P.T.P.C.T. 2021-2023

### 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 consistono 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.

**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

La norma prevede che su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano. Per il triennio 2021/2023 il termine è differito al 31 marzo 2021, come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 2 dicembre 2020, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid 19.

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 2021-2023 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.

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.

**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)



La bozza del presente Piano è stata sottoposta all'esame dei Responsabili nel corso del Comitato di direzione in data 09.03.2021 e in data 16.03.2021 per acquisire valutazioni e suggerimenti. L'Amministrazione ha richiesto agli stakeholder la formulazione di suggerimenti con avviso pubblicato sul sito comunale in data **27/10/2020 fino al 30/11/2020**, 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 contemplan 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 (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.

<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, cinopolare 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

<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.



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).

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 ...*

<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).

<sup>9</sup> Ad esempio rilevata tra contrapposte bande giovanili di latino-americani o cinopopolari, 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).



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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'innequivocabile 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.

*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 "capi-

<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)



tale 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, 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 traffi-

<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.

<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).



ci 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 determina 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 ...*

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

<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.

<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.



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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 arese dal 2013 al 2019<sup>32</sup>:

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

## 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;

<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.aresemi.it](http://www.comune.aresemi.it)  
p.e.c. [protocollo@cert.comune.aresemi.it](mailto:protocollo@cert.comune.aresemi.it)



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 2020:

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

L'età media del personale è 46,80 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 pre-scelta 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 RPCT;

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:

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;

**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

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 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'insediamento 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.;

**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)



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:

1. tenere aggiornata (almeno una volta l'anno) la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
2. a seguito della redazione della mappatura di tutti i processi interni all'ente, definire e rappresentare il *workflow* ed il flusso documentale;
3. 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;
4. completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
5. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
6. 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;
7. rilevare i tempo medi di conclusione dei procedimenti;
8. 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;
9. 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.

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



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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 inerente 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.

## 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)



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 amministra-



tori 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.

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, di-



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

## **Comune di 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)



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'inoltro 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;

**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)



- 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.

### **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 in-



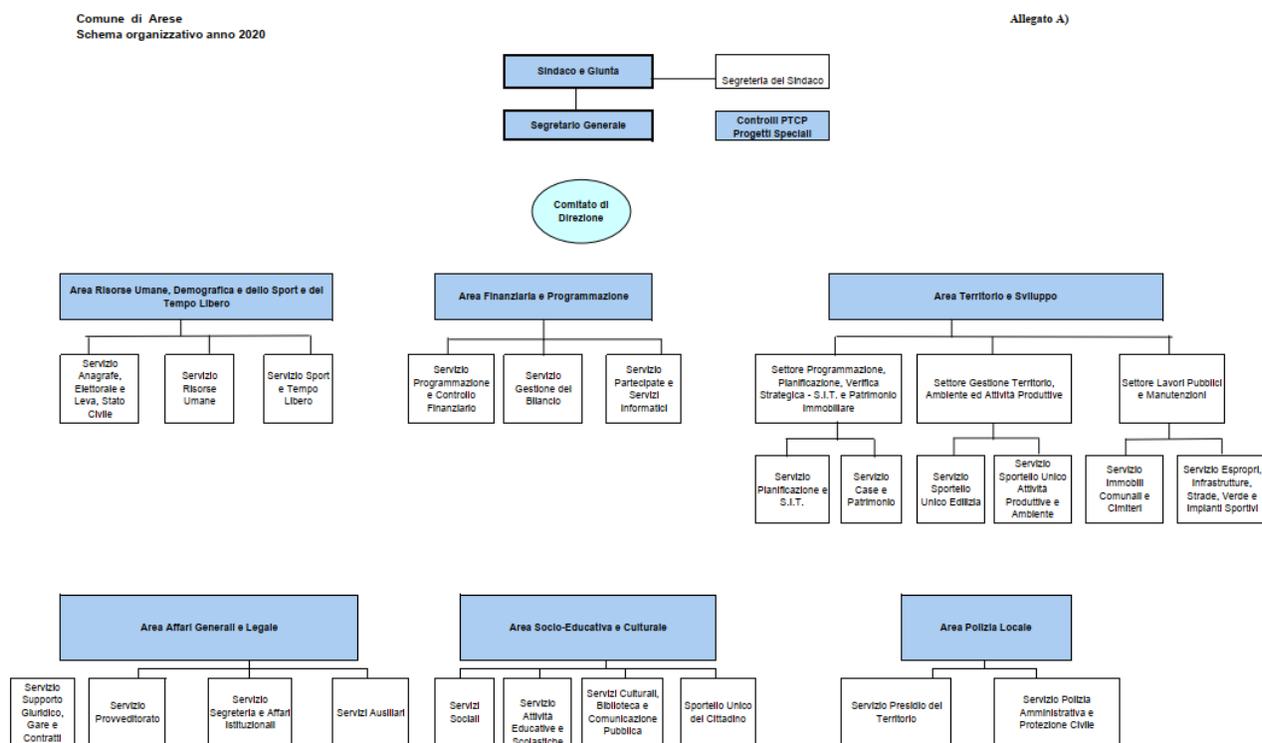
# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

formazioni 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.



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)



## 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).



Tipologia	Legittimati	Peculiarità
<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 del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. L'istanza va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), identificato nel Segretario Generale. 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. 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.
<b>Accesso civico cd “generalizzato”</b> art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	<p>Tutti i documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi). 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 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</p>



		“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.
<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	Consiglieri comunali	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.

## 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:

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

## 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)



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 deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune di Arese ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità ed incrementare, via via, l'erogazione di servizi online.

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.

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



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	98.415 utenti – 190.823 sessioni
2015	135.084	50.590	16.716	115.112 utenti – 202.390 sessioni
2016	127.633	67.454	13.866	117.168 utenti - 208.953 sessioni
2017	95.441	54.465	8.105	84.443 utenti - 158.011 sessioni
2018	41.364	31.139	4.005	76.584 utenti - 155.491 sessioni
2019	34.680	32.195	2.856	69.937 utenti 145.193 sessioni
2020	49.893	92.578	5.403	148.489 utenti – 510.214 sessioni

Fonte: *Google Analytics*

La comunicazione - nell'anno dell'emergenza sanitaria legata al Covid-19 - è notevolmente cambiata e ha dovuto adattarsi a nuovi ritmi e a nuove modalità, guidando anche un “processo di digitalizzazione forzata”.

La parola #coronavirus è in cima a tutte le ricerche del 2020 (fonte: Promos Italia - internazionalizzazione delle imprese – camcom.it). Per una visione globale e un report sulla comunicazione digitale del 2020 si rimanda al sito: [digital-2020-global.pdf](https://www.weaksocial.com/digital-2020-global.pdf) (wearesocial-net.s3-eu-west-1.amazonaws.com).

La pandemia ha avuto una dimensione globale e la rapidità di circolazione delle informazioni ha richiesto di adottare le strategie richieste per la “comunicazione per la gestione delle crisi”.

L'andamento dei contagi e l'allarmismo innescato, anche legittimamente, dai mezzi di comunicazione ha indubbiamente contribuito a sensibilizzare e tenere in allerta i cittadini, che hanno richiesto continuamente dati e informazioni, sia in termini di “salute locale” sia in termini di ciò che era/è consentito fare in base ai DPCM emessi e alle limitazioni previste per il contenimento dei contagi.

Il mondo “*visto dalla finestra di casa*” o attraverso computer e smartphone, quando è scattata la “zona rossa”, è apparso molto diverso. Eravamo e siamo tutti subissati da mail, messaggi su whatsapp, dirette del Presidente del Consiglio, interviste a virologi con posizioni diverse, post sui social, catene di S. Antonio (ipercomplessità e iperconnessione), con relative implicazioni relazionali e psicologiche. Soprattutto nella prima fase dell'emergenza, la comunicazione dei dati relativi a “nuovi positivi”, ricoveri ospedalieri nelle terapie intensive, numero di decessi e guariti è stata quotidiana.

I flussi di informazione dei diversi canali, talvolta, si sono rivelati insidiosi e portatori di false informazioni. Purtroppo non tutti sono in grado di discernere quali siano fonti autorevoli e attendibili e quali



messaggi sarebbe opportuno non leggere e non condividere. Il divario digitale (reso più evidente anche nella didattica a distanza) rappresenta ancora oggi un dato significativo. La quantità e la qualità dei dispositivi di connessione, l'accesso e la velocità della rete, il livello di alfabetizzazione tecnologica sono solo alcuni degli elementi che hanno fornito spunti di riflessione anche sul tema della comunicazione digitale.

Da qui l'esigenza di creare messaggi semplici, con informazioni pragmatiche, orientate all'azione sul breve termine, senza dimenticare l'aspetto umano, visto che il contesto emergenziale è fortemente emozionale a livello individuale e collettivo.

L'eccezionalità della situazione, la visibilità mediatica della pandemia, la percezione che di essa elaborano i cittadini sono aspetti cruciali che sono stati tenuti presenti. Da un lato, si è sottolineata l'importanza di rivolgersi sempre a siti e a fonti istituzionali, così da non scostarsi dalla realtà. Dall'altro, si è cercato di fornire messaggi chiari e rassicuranti, per quanto possibile, su cosa fare e su come gestire, di volta in volta, i casi di positivi e quarantenati.

La consapevolezza dell'importanza della percezione che hanno le famiglie, i cittadini anziani, i minori, gli operatori sanitari, i dipendenti, i commercianti, gli studenti ecc. rispetto alla pandemia ha guidato l'attività di comunicazione, che ha puntato a:

1. rafforzare la posizione del Comune di Arese come fonte sicura d'informazione, così da mantenere la fiducia e la credibilità verso i cittadini. Il Sindaco è intervenuto assicurando contatti diretti in caso di accertata positività al Covid-19;
2. comunicare attraverso più canali informativi e creandone di nuovi (es. Telegram) per raggiungere i cittadini e fornire informazioni utili e aggiornamenti sui contagi;
3. consolidare lo "spirito di comunità" con iniziative solidali e coinvolgendo le famiglie (e anche i più piccoli) con l'iniziativa "Andrà tutto bene" con la raccolta dei disegni dell'arcobaleno (circa 250 pubblicazioni tra foto e video, con risposta di ringraziamento a ognuno).

La comunicazione costante attraverso il sito, la pagina Facebook, il canale Telegram, i comunicati stampa, i video del Sindaco Michela Palestra, soprattutto nel "primo lockdown" (dove la tensione era maggiore a causa della gravità della situazione e dall'incertezza generale che ne è scaturita) ha posto il Comune di Arese come riferimento cruciale nel veicolare messaggi omogenei sul territorio, mostrando capacità di controllo della situazione e ponendosi come fonte autorevole di informazione sull'emergenza sanitaria in corso.

Sulla base di quanto sopra esposto, nel corso del 2020 è emerso un significativo aumento della comunicazione online:

1. più che raddoppiati gli accessi al sito;
2. più che raddoppiati i comunicati emessi;
3. oltre 1.300 persone in più tra i follower della pagina Facebook "Comune di Arese" (che ha visto aumentare anche l'arrivo di messaggi privati di chi è in cerca di informazioni, a cui è stata data prontamente risposta anche nei giorni festivi e al di fuori dei tradizionali orari di ufficio, così da far sentire vicino il Comune);
4. creazione del canale Telegram, l'app di messaggistica istantanea, che permette di inviare informazioni gratuitamente ai cittadini che seguono il canale.



A dicembre 2020, è stata effettuata anche la prima “inserzione a pagamento” per promuovere la fase di presentazione delle proposte del Bilancio partecipativo, che in 6 giorni ha raggiunto 1.108 persone con un piccolo budget di 12,20 euro (Iva compresa). Si prevede, anche nel corso del 2021, l'attivazione di inserzioni a pagamento su richiesta dell'Amministrazione.

La necessità di comunicare in modo più immediato non consentiva il passaggio con il grafico (che prevede tempi contrattuali più lunghi), pertanto l'ufficio ha creato autonomamente immagini, post, cover per i social tramite uno strumento di progettazione grafica (alternativo e più semplice di Photoshop), creando contenuti efficaci dal punto di vista comunicativo, pur nella sua semplicità. Altrettanto apprezzati sono stati i video sul canale YouTube del Comune di Arese, anche se in alcuni casi (es. laboratori biblioteca) è richiesto un tempo lungo di caricamento con la normale “rete domestica” (smart working).

Decisamente diminuito, invece, il numero di materiale stampato in tipografia (manifesti, volantini, pieghevoli, inviti ecc.), per vari motivi: il lockdown impediva la circolazione di merci e persone (fatta eccezione per le emergenze), la riduzione inevitabile del numero di iniziative, la possibilità che i volantini stessi fossero veicolo di contagio, ecc.

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
Percezione	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili.
Comprensibilità	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>	Il sito deve possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento.
<b>Aiuto e documentazione</b>	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.

La home page del sito è stata parzialmente modificata e oggi consente la pubblicazione fino a 12 “notizie in evidenza” (rispetto alle 7 precedenti), consentendo di dare visibilità alle tante informazioni che durante il 2020 si è reso necessario destinare ai cittadini.

#### 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.

In considerazione dell'attuale emergenza sanitaria, le iniziative e l'attività previste per le scuole e/o le società sportive saranno programmate secondo tempi e modalità che verranno definiti in maniera puntuale e organica all'interno del Piano di comunicazione e nel Piano del diritto allo studio non appena la situazione epidemiologica lo consentirà.

Nel corso del 2020, 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.

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/lst?sort=score>).

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.

## 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: a quel punto 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 2020 tramite la piattaforma “Herald” sono pervenute allo Sportello del Cittadino nr. 513 richieste di informazione, segnalazioni o reclami (+ 134 rispetto al 2019 pari a 379). Le segnalazioni così



numerose rappresentano un segnale di incrementata "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

\* 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
2018	2.781



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2019	3.065
2020	4.353

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

Fonte: *Facebook Insight*

PROFILO INSTAGRAM "CENTRO CIVICO AGORÀ"	
Anno di riferimento	Numero follower al 31 dicembre
2020	433

CANALE TELEGRAM "COMUNE DI ARESE"	
Anno di riferimento	Numero iscritti al 31 dicembre
2020	463

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.

SERVIZIO NEWSLETTER	
Anno di riferimento	Numero persone iscritte
2012	587
2013	594
2014	638
2015	721
2016	782
2017	834
2018	963

**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)



2019	1.011
2020	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

b) **Volantini e pieghevoli**

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

c) **Comunicati stampa**

Anno di riferimento	Numero invii
2015	99
2016	106
2017	94
2018	91
2019	60
2020	149

- 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 non è stato pubblicato nessun numero di Aresium, anche a causa delle restrizioni causate dall'emergenza sanitaria di Covid-19.

## 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 2018

Sabato 21 aprile 2018, presso il Centro civico "Agorà", nell'ambito della terza Giornata della Trasparenza è stato presentato il bilancio sociale di fine mandato 2013 - 2018, uno strumento che ha permesso ai cittadini, alle associazioni e a tutti i soggetti interessati, di formulare un giudizio informato e consapevole sulle politiche proposte, sull'attività svolta e sui risultati raggiunti dall'Amministrazione a fine mandato, descrivendo la struttura organizzativa, lo stato di realizzazione del programma di mandato, l'andamento del personale impiegato, le risorse finanziarie gestite, la politica tributaria e tariffaria adottata, le operazioni innovative realizzate, i rapporti con gli altri enti, pubblici e privati, e così via.

Nel periodo compreso tra il 19 novembre al 21 dicembre 2018 è stata condotta un'indagine rivolta alla rilevazione della soddisfazione degli utenti rispetto allo Sportello Unico dell'Edilizia, che da gennaio



2018 ha attivato anche lo Sportello Telematico Unificato per le pratiche relative ad attività economiche. Il sondaggio online è stato promosso sul sito istituzionale, sulla pagina Facebook, sul sito dello Sportello Telematico e ripreso da alcune testate giornalistiche locali. Tuttavia, la partecipazione è stata scarsa.

## Anno 2019

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

### **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 allo 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 simili 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.



## 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>.

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.

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.

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.

<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 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.



## 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.
anno 2018	incontri formativi dedicati al <i>front office</i> , alla tematica dell'anticorruzione e dell'accesso civico.
anno 2019	<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</li></ol>

<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)



	<p>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</p> <p>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.</p>
<b>anno 2020</b>	<p>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.</p>
<b>anno 2021</b>	<p>Attività formative in tema di leadership e capacità di lavoro in gruppo per il perseguimento di obiettivi condivisi e sovrasettoriali a livello di Ente anche attraverso il potenziamento delle capacità relazionali.</p> <p>Attività formativa in materia di contrasto alla corruzione e alle mafie rivolto alle posizioni organizzative e ai responsabili di secondo livello,</p>

## 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

### 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)



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 stati 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 dello 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;
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.



# CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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, 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;
  - 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;

**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)



mentre nell'anno 2020 sono state avviate le seguenti procedure:

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

Nel corso del triennio 2021/2023 verranno attivate le seguenti istanze telematiche:

- a) richiesta della determinazione del prezzo per gli immobili di edilizia convenzionata;
- b) richiesta di autorizzazione alla vendita;
- c) iscrizione alle procedure concorsuale mediante procedura *on line* che consenta una gestione informatizzata delle domande pervenute con diminuzione dei tempi necessari alla gestione delle istanze.

## 11. Albo online

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 Messì.

## 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

Nel 2021 si avvieranno ulteriori iniziative di coinvolgimento per rafforzare il rapporto dei cittadini con gli enti istituzionali.

## 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 (per l'anno 2021 con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi), 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

**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)



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;

<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).



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.

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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	
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione						
	Acquisizione personale	1	Pianificazione del fabbisogno di personale		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		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		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	2022	si
		4	Mobilità tra enti		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		Programma funzionale a favore di 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		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	

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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	
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione						
Acquisizione e progressione del personale Acquisizione e progressione del personale	Incarichi	7	Autorizzazione incarichi extra istituzionali		Autorizzazioni rilasciate senza effettuare controlli			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; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Definizione di un piano dei controlli per le autorizzazioni rilasciate, predisposto e attuato da struttura diversa rispetto a quella che rilascia l'autorizzazione	2021	si	
		8	Trasformazione TP/PT e viceversa		Trasformazioni collegate alle esigenze personali e non organizzative			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Definizione di criteri predeterminati, nel rispetto delle previsioni del CCNL (da richiamare motivatamente nei provvedimenti)	2021	si	
		9	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego		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	Controlli su tutti i dipendenti (AE, CCIAA) frequenza biennale	2021	si	
			10	Metodologia di valutazione della performance		Metodologie finalizzate a favorire qualche figura o ad assegnare forte potere discrezionale a taluni soggetti			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	Verifica della proposta da parte del NdV e condivisione della proposta di metodologia di valutazione della performance in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si
			11	Predisposizione piano della performance		Obiettivi che favoriscano taluni soggetti			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	Condivisione della proposta di piano della performance in sede di "Comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si
			12	Costituzione fondi trattamento accessorio		Inserimento di risorse variabili che possano favorire talune figure o categorie professionali			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	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	2021	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	Contrattazione e sistemi di valutazione	13	Contrattazione integrativa e relazioni sindacali		Discipline finalizzate a favorire talune figure o categorie professionali			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	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	2021	si
		14	Progressioni orizzontali		Criteri che favoriscano talune figure			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Condivisione della proposta di metodologia per l'effettuazione delle progressioni orizzontali in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si
		15	Gestione presenze/assenze del personale e permessi		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	2022	si
		16	Gestione economica del personale		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	2022	si
		17	Gestione giuridica del personale		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	2022	si
		18	Formazione		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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	Programmazione	19	Programmazione dei lavori, servizi e forniture		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
		20	Progettazione		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
	Progettazione	21	Definizione capitolato		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
		22	Nomina RUP		Incarico a soggetto compiacente che possa favorire 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	

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
		23	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		Modalità di affidamento finalizzati a favorire 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
		24	Individuazione dei requisiti di partecipazione e qualificazione		Requisiti mirati a favorire determinati operatori (eccessivamente stringenti o particolarmente vaghi)			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
		25	Gestione elenchi o albi operatori economici		Modalità di iscrizione agli elenchi e di aggiornamento degli stessi che favoriscano la partecipazione di alcuni operatori o disincentivino altri			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
		26	Ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali		Affidamenti d'urgenza e proroghe non determinate da effettiva necessità, per favorire 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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	Selezione del contraente	27	Affidamento diretto		Affidamenti senza alcuna indagine di mercato o reiterati nei confronti di determinati operatori con motivazioni non oggettive			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 C Selezione del contraente	2021	si
		28	Procedura negoziata		Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori			misure 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
		29	Procedura aperta		Condizioni e requisiti che possano favorire 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
		30	Nomina commissione		Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)			2021	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
Affidamento di lavori, servizi e fornitureAffidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica e stipula del contratto	31	Valutazione delle offerte	Criteri di valutazione e assegnazione dei punteggi finalizzati a favorire 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
		32	Verifica requisiti	Manipolazioni nella verifica dei requisiti per escludere/includere strumentalmente qualche operatore				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
		33	Verifica anomalie delle offerte	Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche operatore				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 D Verifica e stipulazione del cont	2021	si
		34	affidamento e stipula del contratto	Omissione dei controlli				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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
		35	Revoca del bando e dell'affidamento		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 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
		36	Definizione cronoprogramma		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 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
		37	Esecuzione del contratto e relative verifiche		Omissione dei controlli o finalizzati 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		2021	si
		38	Apposizione di riserve		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 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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	Esecuzione	39	Approvazione modifiche contratto originario	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 inconfiribilità/incompatibilità; 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
		40	Predisposizione varianti in corso d'opera	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		2021	si
		41	Autorizzazione al subappalto	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		2021	si
		42	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	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		2021	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
AREE GENE	Rendicontazione	43	Nomina collaudatore		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	Allegato F Rendicontazione	2021	si
		44	Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità		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		2021	si
		45	Liquidazione corrispettivi in fase finale o in corso di esecuzione		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
		46	Applicazione regolamento incentivi funzioni tecniche		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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
GENERALI		47	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia		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		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	2023	si
		49	Documenti di identità		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	2023	si
		50	Atti di stato civile e relative annotazioni. Cittadinanza		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	2023	si
		51	Leva		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	2023	si
		52	Liste elettorali e relativi certificati		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	2023	si
		53	Albo scrutatori e Presidenti di seggio		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	2022	si
	Attività relative ai servizi demografici, stato civile, elettorale	54	Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni		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	2023	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	servizi cimiteriali	55	Concessioni cimiteriali		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	2023	si
	Attività relative ai servizi sociali	56	Prestazioni socio - assistenziali		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
		57	Servizi per minori e famiglie		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	2022	si
		58	Servizi per disabili		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	2023	si
		59	Servizi per adulti in difficoltà		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	2023	si
		60	Formazione delle graduatorie per asilo nido		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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
Autorizzazione o concessione	Attività relative ai servizi educativi e scolastici	61	Diritto allo studio		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	2023	si
		62	Sostegno scolastico		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	2023	si
		63	Trasporto scolastico		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	2023	si
		64	Mensa		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	2023	si
	65	Controllo denunce inizio attività edilizia e SCIA edilizia privata		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	2021	si	

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
Attività in materia di edilizia, commercio, imprese		66	Controllo SCIA attività commerciali e produttive		Omissione nei controlli o finalizzati a 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; 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		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/incompatibilità	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		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		Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli			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
		70	Autorizzazioni insegne e pubblicità		Rilascio in assenza dei prescritti requisiti			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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	Traffico	71	Autorizzazioni sosta e transito		Rilascio in assenza dei prescritti requisiti			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
	Ambiente	72	Servizi in materia ambientale		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		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	si
	Turismo	74	Servizi in materia di turismo		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	si
	Criteri concessione	75	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche		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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi	Erogazione	76	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche		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	si
		77	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche		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
	Entrate	78	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione		Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione			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	2023	si
		79	Entrate extratributarie		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	2023	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio	80	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni		Stime non veritiere per 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	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			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	2023	si
	82	Mandati pagamento		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	2022	si	
	83	Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)		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	

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	spese e relativo monitoraggio	84	Adepiamenti previdenziali		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	Adepiamenti fiscali		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	2022	si
		86	Monitoraggi di cassa e finanziari		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
	Controlli, verifiche e ispezioni	87	Vigilanza stradale		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	2023	si
		88	Vigilanza ambientale		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	2022	si
		89	Controlli attività commerciali		Omissione dei controlli o finalizzati a 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: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
ispezioni e sanzioni Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		90	Controlli attività edilizie	Omissione dei controlli o finalizzati a 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: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio	2021	si
		91	Controlli anagrafici	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
	Sanzioni	92	Attività sanzionatoria	Omissione dei controlli o finalizzati a 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: su pantouflage; su segreto d'ufficio	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 inconfiribilità o di conflitti d'interesse				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	2023	si
	Incarichi esterni	94	Incarichi e nomine presso organismi esterni	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nelle verifiche dei requisiti e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità o di conflitti d'interesse				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Regolamenti che assicurino trasparenza dei procedimenti. Controlli a campione su requisiti e condizioni effettuati a soggetti diversi da quelli del servizio	2022	si
	Gestione	95	Gestione del contenzioso giudiziale	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte				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: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione del professionista legale e dei consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	2022	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
Affari legali e contenzioso	contenzioso	96	Gestione contenzioso stragiudiziale		Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte			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: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	2022	si
	Transazioni	97	Transazione delle controversie		Transazioni finalizzate a favorire la controparte			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: 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	2022	si
		98	Pianificazione urbanistica generale		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 inconfiribilità/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

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	Pianificazione generale	100	Redazione del piano		Prospettive di sviluppo territoriale finalizzate 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	Allegato H Pianificazione urbanistica generale	2021	si
		101	Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni		Asimmetrie informative per favorire gruppi di interessi o privati			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		2021	si
		102	Approvazione del piano		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			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		2021	si
		103	Processi di pianificazione attuativa		Piani attuativi elaborati non ai fini dell'interesse pubblico ma per favorire determinati 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		2021	si

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
Governo del territorio e pianificazione urbanistica	Pianificazione urbanistica	104	Piani attuativi d'iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali per favorire o danneggiare privati				misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
		105	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Riduzione strumentale delle aree assoggettate a vincoli ablatori per danneggiare privati				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
		106	Convenzione urbanistica	Favoritismi nei confronti del privato nella definizione degli impegni a suo carico				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
		107	Calcolo oneri	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti, al fine di favorire eventuali soggetti interessati				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
		108	Individuazione opere di urbanizzazione	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				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si

Allegato I Pianificazione urbanistica

COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
	attuativa			Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
		109	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria		Determinazione della quantità di aree da cedere, favorendo il privato			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		2021	si
		110	Monetizzazione delle aree a standard		Discrezionalità tecnica degli uffici competenti, con possibili favoritismi nei confronti del privato			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		2021	si
		111	Approvazione del piano attuativo		Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati			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		2021	si
		112	Esecuzione delle opere di urbanizzazione		Omessa vigilanza e controllo per favorire il privato			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		2021	si

P E C C I F I C H E P N A 2 0 1 9



COMUNE DI ARESE  
PTPCT 2021-2023 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
				Indicare i tempi per la completa mappatura (1° descrizione; 2° rappresentazione)		stima livello rischio	Graduazione in relazione alla priorità di attuazione					
	servizio	117	Pulizia strade e aree pubbliche		Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto			<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>	<p>Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL</p>	2021	si
		118	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti		Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			<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>	<p>Effettuazione di controlli a campione, programmati da Gest. Terr. e PL</p>	2021	si

## **PTPCT 2021-2023**

### **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 prestazioni, 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 2021-2023

### 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 proceduralizzino 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 2021-2023

### 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, predefinita 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 2021-2023

### 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 2021-2023

### 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 2021-2023**

### **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 2021-2023

### 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 2021-2023

### 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 2021-2023

### 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 2021-2023 - ALLEGATO 2) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RESPONSABILE PTPCT
	Atti generali	A	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 trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
		D	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
		A	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
	Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Ψ	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
		A	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
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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. f), 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
			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 Affari Generali e Legale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	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 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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	T	Art. 14, c. 1, lett. a), 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	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	
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 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		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	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
Organizzazione			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
			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
			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
			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
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	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	Nessuno	Area Affari Generali e Legale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Affari Generali e Legale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	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 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 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	T	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	E	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)	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	A	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	A	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	T (ex A)	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
					Per ciascun titolare di incarico:		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	
		A	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
					Per ciascun titolare di incarico:		Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			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,		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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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
			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
		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	
		P	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
					Per ciascun titolare di incarico:		Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			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
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	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	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 (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Personale			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	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. 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
		P	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
			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	
		A	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
		N	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
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	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	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Dirigenti cessati			lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	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	Nessuno	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 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
			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
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T		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	A		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	A		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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Tassi di assenza	A	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)	A	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
	Contrattazione collettiva	A	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	A	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	A	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>		A	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero
	Ammontare complessivo dei premi	A	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	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria 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
				Per ciascuno degli enti:		Area finanziaria e Programmazione	
				1) ragione sociale	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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati		
	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	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		
					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		
					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		
		P	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			
				A (ex C, soppresso e confluito in A)	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)
					Per ciascuna delle società:			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
					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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	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				
		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)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati		
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Area finanziaria e Programmazione		
					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		
					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 dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione		
					P	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
	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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			
	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	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	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		Tutte le aree e tutti i settori
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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) l'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
			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				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedimentali	<b>B</b>	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	<b>A</b>	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	<b>B</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<b>B</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	
<b>Controlli sulle imprese</b>		<b>A</b>	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	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
			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	ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	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		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
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale e Settore Lavori pubblici e Manutenzione	
				Per ciascuna procedura:		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 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		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> 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
			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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati	
			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	
	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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi,	Criteria e modalità	<b>B</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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	
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree e tutti i settori	
					Per ciascun atto:		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	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	(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)	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
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	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		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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	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
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	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, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
	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)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	A	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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 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
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	Area Affari Generali e Legale
	Costi contabilizzati	B	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	I	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 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED e Tutte le aree e tutti i settori	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e pubblicazione dei dati	
Pagamenti dell'Amministrazione	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 di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione
							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	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria e Programmazione	
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)			
Atti di programmazione delle opere pubbliche		Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori pubblici e Manutenzioni		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Opere pubbliche	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
	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		A (compatibilmente con le competenze in materia)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Programmazione, Pianificazione, Verifica strategica SIT e Patrimonio immobiliare
		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino 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		G	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	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
				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
				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		D	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		A	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
					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
					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
Prevenzione della		A	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	Area Affari Generali e Legale
			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	Area Affari Generali e Legale
				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	Area Affari Generali e Legale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e 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	Area Affari Generali e Legale
		<b>P</b>	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area Affari Generali e Legale
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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	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-Educativa e Culturale con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione
		<b>A</b>					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione e 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-Educativa 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	<b>B</b>	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 2021 – 2023

*Allegato 3 – SEZIONE TRASPARENZA*

### Prospetto riepilogativo

Azione	Soggetti	Termini	Esito
<b>ANNO 2021</b>			
Aggiornamento PTPCT triennio 2021 – 2023	Ufficio PTPCT	31/03/2021 ***	
Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2020	Area Affari Generali e Legale – CED	31/01/2021 **	
Pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2020	Area Affari Generali e Legale – CED	28/02/2021 **	
Revisione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili di Area/settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2021	Area Affari Generali e Legale – Responsabili* - CED	30/06/2021	
Formazione Referenti per la Trasparenza	Area Risorse Umane Demografica e dello Sport e del Tempo Libero	31/07/2021	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Sociale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/10/2021	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Quinta Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	30/09/2021	
Avvio aggiornamento PTPCT per il triennio 2022 – 2024	Ufficio PTPCT	31/10/2021	
Avvio consultazione pubblica per acquisire proposte e osservazioni sul PTPCT 2022- 2024	Area Affari Generali e Legale	30/11/2021	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine del processo del bilancio partecipativo – 3° edizione	Sociale – Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	31/12/2021	
Quinta Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2021	
<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	30/06/2022	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Sociale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/07/2022	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Sesta Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	30/09/2022	
Avvio aggiornamento PTPCT per il triennio 2023 – 2025	Ufficio PTPCT	31/10/2022	
Avvio consultazione pubblica per acquisire proposte e osservazioni sul PTPC 2023- 2025	Area Affari Generali e Legale	30/11/2022	
Sesta Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - 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	
Restituzione agli stakeholder dei risultati conseguiti al termine dei processi di coprogettazione (politiche scolastiche e giovanili)	Sociale – Area Affari Generali e Legale – CED	31/07/2023	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
Avvio del confronto con gli stakeholder e organizzazione Settimana Giornata della Trasparenza	Responsabili* - Area Affari Generali e Legale – CED	30/09/2023	
Avvio aggiornamento PTPCT per il triennio 2024 – 2026	Ufficio PTPCT	31/10/2023	
Avvio consultazione pubblica per acquisire proposte e osservazioni sul PTPCT 2024 – 2026	Area Affari Generali e Legale	30/11/2023	
Settimana Giornata della Trasparenza	Area Affari Generali e Legale - Amministrazione – Responsabili* - CED	31/12/2023	
<i>*Responsabili di Area/Settore con la sovrintendenza del Segretario Generale</i>			
<i>** Salvo rinvio disposto da Anac</i>			
<i>*** Rinvio disposto da Anac con comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020</i>			