

## OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE 1

| RESPONSABILE   | SETTORE  | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |  |        |
|--|--|------------------------------------|--|--------|
|  | SETTORE TECNICO  | XXXX                               |  |        |
| FINALITA'  | MIGLIORARE LA FRUIZIONE IN SICUREZZA DEL PARCO ALTO MILANESE   |                                    |  |        |
| Titolo Obiettivo Strategico di Performance                               | <b>VALORIZZAZIONE, FRUIZIONE SOSTENIBILE DEL PARCO E DIFFUSIONE DELLA CONSAPEVOLEZZA AMBIENTALE: MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL PARCO ALTO MILANESE MEDIANTE INTERVENTI SU SENTIERI ED ATTREZZATURE - OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA'</b>   |                                    |  |        |
| Descrizione Obiettivo:   | Interventi su alcuni sentieri all'interno del Parco Alto Milanese con sistemazione del manto sentieristico in alcuni tratti di collegamento interno e con le varie uscite anche al fine di incrementare l'accessibilità del Parco. Restyling del tappeto di gioco del campo da bocce e rifacimento di alcune stazioni del percorso vita Pojeco |                                    |  |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:                                    |  |                                    |  |        |
| 1  | Predisposizione con progettazione interna degli elaborati degli interventi previsti  | 3                                  | Determinazione di affidamento degli interventi                       |        |
| 2  | Raccolta dei preventivi e avvio procedura di affidamento   | 4                                  | Realizzazione degli interventi e controllo della corretta esecuzione |        |
|  |  |                                    |  |        |
| INDICATORI DI RISULTATO  |  |                                    |  |        |
| <b>Indici di Quantità</b>  |  | ATTESO                             | RAGGIUNTO  | Scost. |
| metri di sentieri su cui intervenire                                     |  | <b>500</b>                         |  |        |
| numero stazioni pojeco in sostituzione                                   |  | <b>2</b>                           |  |        |
| intervento sul campo da bocce esistente                                  |  | <b>1</b>                           |  |        |
| <b>Indici di Tempo</b>   |  | ATTESO                             | RAGGIUNTO  | Scost. |
| predisposizione elaborati degli interventi previsti per il miglioramento |  | <b>30/06/2024</b>                  |  |        |
| preventivi e avvio procedura di affidamento                              |  | <b>31/07/2024</b>                  |  |        |
| determinazione di affidamento degli interventi                           |  | <b>30/08/2024</b>                  |  |        |
| realizzazione degli interventi   |  | <b>31/12/2024</b>                  |  |        |
| <b>Indici di Costo</b>   |  | ATTESO                             | RAGGIUNTO  | Scost. |
| Importo obiettivo  |  | <b>€ 53.000,00</b>                 |  |        |
| <b>Indici di Qualità</b>   |  | ATTESO                             | RAGGIUNTO  | Scost. |
|  |  |                                    |  |        |
|  |  |                                    |  |        |

Piano delle Performance

| CRONOPROGRAMMA             |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
|----------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|----------------------------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI               | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno                     | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| 2                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| 3                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| 4                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
|                            |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
|                            |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| VERIFICA INTERMEDIA AL     |         |          |       |        |        | VERIFICA INTERMEDIA AL     |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |         |          |       |        |        | MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |         |          |       |        |        | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |        |        |           |         |          |          |
| VERIFICA INTERMEDIA AL     |         |          |       |        |        | VERIFICA FINALE AL         |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |         |          |       |        |        | MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |         |          |       |        |        | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |        |        |           |         |          |          |

| Analisi degli scostamenti |  | Analisi degli scostamenti |  |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause                     |  | Cause                     |  |
| Effetti                   |  | Effetti                   |  |
| Provvedimenti correttivi  |  | Provvedimenti correttivi  |  |
| Intrapresi                |  | Intrapresi                |  |
| Da attivare               |  | Da attivare               |  |

Piano delle Performance

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

| Cat.     | Cognome e Nome                     | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo<br>n° ore dedicate | Costo della<br>risorsa |
|----------|------------------------------------|------------------|--------------|-------------------------------|------------------------|
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
|          |                                    |                  |              |                               |                        |
| <b>2</b> | <b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b> |                  |              |                               |                        |

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

| Tipologia                                  | Descrizione   | Costo      |
|--|---|------------|
|  | Selettori   |            |
|  | Guardie faunistiche regionali e Guardia Parco Volontarie              |            |
|  | Tecnico faunista  |            |
|  | Collaborazione con gruppi di interesse (agricoltori, studenti ecc.)   |            |
|  | Collaborazione con ditte specializzate (ritiro visceri, catture ecc.) |            |
| <b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b> |   |            |
| <b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>    |   | <b>€ -</b> |

**OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE 2**

| RESPONSABILE   |  | SETTORE         |  | COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE |        |
|--|--|-----------------|--|------------------------------------|--------|
| [REDACTED]   |  | SETTORE TECNICO |  | XXXX                               |        |
| FINALITA'  | TUTELA DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO   |                 |  |                                    |        |
| Titolo Obiettivo Strategico di Performance   | <b>TUTELA ATTIVA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO: INTERVENTI DI CURE COLTURALI E NUOVE PIANTUMAZIONI IN ALCUNE AREE DEL PARCO ALTO MILANESE</b>   |                 |  |                                    |        |
| Descrizione Obiettivo:   | Si prevedono attività di miglioramento forestale con interventi di cure colturali su alcune aree presenti all'interno del Parco Alto Milanese di proprietà del Consorzio e/o dei comuni consorziati. In alcune aree sono previsti interventi di nuova piantumazione. Si interverrà anche per la pulizia e la sistemazione di alcune aree nelle quali sono ancora presenti vecchi impianti di sostegno e protezione delle piante mai tolti. Eventuali manutenzioni integrative sono previste per il 2025, con relativi importi a bilancio nella relativa annualità. |                 |  |                                    |        |
| Descrizione delle fasi di attuazione:  |  |                 |  |                                    |        |
| 1  | Affidamento incarico esterno per progettazione e direzione lavori delle aree individuate   | 4               | Determinazione di affidamento degli interventi   |                                    |        |
| 2  | Proposta di deliberazione dell'intervento e approvazione progettazione definitiva ed esecutiva   | 5               | Realizzazione degli interventi principali (primo intervento di cure colturali e pulizie con nuove piantumazioni) |                                    |        |
| 3  | Avvio procedura di affidamento degli interventi  |                 |  |                                    |        |
| INDICATORI DI RISULTATO  |  |                 |  |                                    |        |
| <b>Indici di Quantità</b>  |  |                 | ATTESO   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| metri quadrati di intervento   |  |                 | <b>40000</b>   |                                    |        |
| numero piante  |  |                 | <b>20</b>  |                                    |        |
| <b>Indici di Tempo</b>   |  |                 | ATTESO   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| Affidamento incarico esterno per progettazione e direzione lavori delle aree per gli individuati                 |  |                 | <b>31/05/2024</b>  |                                    |        |
| Proposta di deliberazione per approvazione progettazione definitiva ed esecutiva                                 |  |                 | <b>31/07/2024</b>  |                                    |        |
| avvio procedura di affidamento   |  |                 | <b>31/08/2024</b>  |                                    |        |
| determinazione di affidamento degli interventi   |  |                 | <b>15/10/2024</b>  |                                    |        |
| realizzazione degli interventi principali (primo intervento di cure colturali e pulizie con nuove piantumazioni) |  |                 | <b>31/12/2024</b>  |                                    |        |
| <b>Indici di Costo</b>   |  |                 | ATTESO   |                                    |        |
| Importo obiettivo  |  |                 | <b>€ 50.000,00</b>   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
| <b>Indici di Qualità</b>   |  |                 | ATTESO   | RAGGIUNTO                          | Scost. |
|  |  |                 |  |                                    |        |
|  |  |                 |  |                                    |        |

Piano delle Performance

| CRONOPROGRAMMA             |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
|----------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|----------------------------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI               | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno                     | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| 2                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| 3                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| 4                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| 5                          |         |          |       |        |        |                            |        |        |           |         |          |          |
| VERIFICA INTERMEDIA AL     |         |          |       |        |        | VERIFICA INTERMEDIA AL     |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |         |          |       |        |        | MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |         |          |       |        |        | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |        |        |           |         |          |          |
| VERIFICA INTERMEDIA AL     |         |          |       |        |        | VERIFICA FINALE AL         |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |         |          |       |        |        | MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |        |        |           |         |          |          |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |         |          |       |        |        | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |        |        |           |         |          |          |

| Analisi degli scostamenti |  | Analisi degli scostamenti |  |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause                     |  | Cause                     |  |
| Effetti                   |  | Effetti                   |  |
| Provvedimenti correttivi  |  | Provvedimenti correttivi  |  |
| Intrapresi                |  | Intrapresi                |  |
| Da attivare               |  | Da attivare               |  |

Piano delle Performance

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

| Cat.     | Cognome e Nome                     | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa |
|----------|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|---------------------|
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
|          |                                    |                  |              |                            |                     |
| <b>2</b> | <b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b> |                  |              |                            |                     |

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

| Tipologia                                  | Descrizione   | Costo      |
|--|---|------------|
|  | Selettori   |            |
|  | Guardie faunistiche regionali e Guardia Parco Volontarie              |            |
|  | Tecnico faunista  |            |
|  | Collaborazione con gruppi di interesse (agricoltori, studenti ecc.)   |            |
|  | Collaborazione con ditte specializzate (ritiro visceri, catture ecc.) |            |
| <b>COSTO RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b> |   |            |
| <b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>    |   | <b>€ -</b> |

## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

| DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE                | SETTORE/SERVIZIO/AREA  | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI |   |          |
|---|--|---------------------------------------|---|----------|
|   |  | <b>TUTTI</b>                          |   |          |
| OBJ Strategico DUP                              |  | Missione                              | <b>01</b>   |          |
| OBJ Operativo DUP                               |  | Programma                             | <b>02</b>   |          |
| Titolo Obiettivo:                               | <b>MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO<br/>PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA</b>  |                                       |   |          |
| Descrizione Obiettivo:                          | <p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Consorzio Parco Alto Milanese è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni, ai sensi dell'art. 6 c. 3 del DL 80 convertito in L.113/2021, che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista, nel rispetto delle tempistiche individuate dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Particolarmente importante sarà l'implementazione ed il monitoraggio della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza"; il presente obiettivo infatti integra e sostituisce l'obiettivo relativo la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, etica e legalità. A tal fine particolare importanza verrà data all'aggiornamento del PTPCT e suo monitoraggio, alla formazione continua e alla promozione della trasparenza.</p> |                                       |   |          |
|   | Tempi di realizzazione   | 2024                                  | 2025  | 2026     |
|   |  | <b>X</b>                              | <b>X</b>  | <b>X</b> |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: |  |                                       |   |          |
| 1   | Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO; formazione specifica e generale relativa alla prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza   | 6                                     | Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente |          |
| 2   | Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2024-2026 e relativo aggiornamento   | 7                                     | Stesura cronoprogramma ed avvio lavori per PIAO 2025-2027                   |          |
| 3   | Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2024-2026 ed aggiornamento PTPCT   |                                       |   |          |
| 4   | Analisi critica della integrazione tra sezioni/sottosezioni del documento PIAO in essere   |                                       |   |          |
| 5   | Individuazione delle sezioni e sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione e definizione delle revisioni da implementare  |                                       |   |          |

## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

| DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE  | SETTORE/SERVIZIO/AREA | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI |           |      |      |
|---|-----------------------|---------------------------------------|-----------|------|------|
|   |                       | <b>TUTTI</b>                          |           |      |      |
| OBJ Strategico DUP  |                       | Missione                              | <b>01</b> |      |      |
| OBJ Operativo DUP   |                       | Programma                             | <b>02</b> |      |      |
| INDICATORI DI RISULTATO   |                       |                                       |           |      |      |
| Indici di Efficacia   | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
| % di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione  | 100%                  |                                       |           |      |      |
| % di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare                                | 100%                  |                                       |           |      |      |
| % dipendenti formati sulla promozione dell'etica e della legalità                                 | 100%                  |                                       |           |      |      |
| Indici di Efficacia Temporale   | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
| % rispetto fasi e tempi   | 100%                  |                                       |           |      |      |
| Indici di Efficienza  | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
|   |                       |                                       |           |      |      |
| Indici di Qualità   | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
| N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100 | 0                     |                                       |           |      |      |
|   |                       |                                       |           |      |      |

| CRONOPROGRAMMA |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI   | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 2              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 3              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 4              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 5              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 6              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 7              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |

## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

| DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE                              |                | SETTORE/SERVIZIO/AREA |              | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI |   |
|---|----------------|-----------------------|--------------|---------------------------------------|---|
|   |                |                       |              | <b>TUTTI</b>                          |   |
| OBJ Strategico DUP  |                |                       |              | Missione                              | <b>01</b>   |
| OBJ Operativo DUP   |                |                       |              | Programma                             | <b>02</b>   |
| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO |                |                       |              |                                       |   |
| Cat.  | Cognome e Nome | %<br>Partecipazione   | Costo orario | % di tempo<br>n° ore<br>dedicate      | Costo della<br>risorsa  |
|   |                |                       |              |                                       | INCARICO EXTRA<br>ISTITUZIONALE<br>EX ART. 53 D.<br>LGS. 165/2001 |
|   |                |                       |              |                                       | INCARICO EXTRA<br>ISTITUZIONALE<br>EX ART. 53 D.<br>LGS. 165/2001 |
|   |                |                       |              |                                       | DIPENDENTE A<br>TEMPO PIENO ED<br>INDETERMINATO                   |
|   |                |                       |              |                                       | DIPENDENTE A<br>TEMPO PIENO ED<br>INDETERMINATO                   |

## OBIETTIVO SPECIFICO

| DIRIGENTE / PO   |   | SETTORE/CDR   |           | ALTRI CDR COINVOLTI |      |      |
|--|---|---|-----------|---------------------|------|------|
| TUTTI  |   | tutti   |           | TUTTI               |      |      |
| OBJ Strategico DUP   |   |   | Missione  | 01                  |      |      |
| OBJ Operativo DUP  |   |   | Programma | 02                  |      |      |
| Titolo Obiettivo:  |   | <b>MIGLIORARE IL LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI CONDIVISIONE DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE</b>   |           |                     |      |      |
| Descrizione Obiettivo:   |   | <p>In G.U. n. 150/2023 è stato pubblicato il DPR n. 81/2023 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", entrato in vigore il 14 luglio 2023. Le disposizioni di maggiore interesse per gli enti locali riguardano l'utilizzo delle tecnologie informatiche, l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, la formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. L'Ente Parco ha provveduto a fornire opportuna informazione e ad adottare il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013). Ci si propone nel 2024 di rivedere e aggiornare il "Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio PAM" attualmente in vigore, allo scopo di orientare i dipendenti e rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico, in coerenza con quanto indicato dalla normativa attuale e nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO. Nelle attività di aggiornamento saranno coinvolti i dipendenti dell'Ente Parco, sia in momenti di confronto che nella partecipazione a specifici corsi di formazione, per definire i contenuti in linea con le specificità dell'Ente e al fine di diffondere maggiormente e con modalità inclusive i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione.</p> |           |                     |      |      |
|  |   | Tempi di realizzazione  |           | 2024                | 2025 | 2026 |
|  |   |   |           | x                   |      |      |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:  |   |   |           |                     |      |      |
| 1  | Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente Parco in base alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013   |   |           |                     |      |      |
| 2  | Realizzazione di un breve documento illustrativo rivolto al personale dipendente che sinteticamente riassume le principali novità del nuovo Codice di Comportamento |   |           |                     |      |      |
| 3  | Realizzazione di un breve incontro anche da remoto con il RPCT per discutere i principali contenuti del nuovo Codice di Comportamento                               |   |           |                     |      |      |
| INDICATORI DI RISULTATO  |   |   |           |                     |      |      |
| <b>Indici di efficacia</b>   |   | ATTESO  | RAGGIUNTO | Scost.              | 2022 | 2023 |
| % dipendenti formati su nuovo Codice Comportamento   |   | 100,00%   |           |                     |      |      |
| N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione dei contenuti del Codice di Comportamento |   | Almeno 1  |           |                     |      |      |
| <b>Indici di efficacia temporale</b>   |   | ATTESO  | RAGGIUNTO | Scost.              | 2022 | 2023 |
| Redazione del testo del nuovo Codice di Comportamento  |   | entro il 30.09.2024   |           |                     |      |      |
| Realizzazione incontro con il RPCT   |   | entro il 31.12.2024   |           |                     |      |      |

|                                       |        |           |        |      |      |
|---------------------------------------|--------|-----------|--------|------|------|
| <b>Indici di efficienza economica</b> | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | 2022 | 2023 |
|                                       |        |           |        |      |      |
| <b>Indici di qualità</b>              | ATTESO | RAGGIUNTO | Scost. | 2022 | 2023 |
|                                       |        |           |        |      |      |

| CRONOPROGRAMMA |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI   | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 2              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 3              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |

|                            |  |  |  |        |                            |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--------|----------------------------|--|--|--|
| VERIFICA INTERMEDIA AL     |  |  |  | set-21 | VERIFICA INTERMEDIA AL     |  |  |  |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |  |  |  | 100%   | MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |  |  |  |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |  |  |  | 100%   | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |  |  |  |
| VERIFICA INTERMEDIA AL     |  |  |  |        | VERIFICA FINALE AL         |  |  |  |
| MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |  |  |  |        | MEDIA VALORE RAGGIUNTO %   |  |  |  |
| MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |  |  |  |        | MEDIA RISPETTO DEI TEMPI % |  |  |  |

| Analisi degli scostamenti |  | Analisi degli scostamenti |  |
|---------------------------|--|---------------------------|--|
| Cause                     |  | Cause                     |  |
| Effetti                   |  | Effetti                   |  |
| Provvedimenti correttivi  |  | Provvedimenti correttivi  |  |
| Intrapresi                |  | Intrapresi                |  |
| Da attivare               |  | Da attivare               |  |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO |                                    |                  |              |                            |  |
|---|------------------------------------|------------------|--------------|----------------------------|--|
| Cat.  | Cognome e Nome                     | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa                                      |
|   |                                    |                  |              |                            | INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001 |
|   |                                    |                  |              |                            | INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001 |
|   |                                    |                  |              |                            | DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO                |
|   |                                    |                  |              |                            | DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO                |
| <b>4</b>  | <b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b> |                  |              |                            |  |

| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE           |             |            |
|---|-------------|------------|
| Tipologia                               | Descrizione | Costo      |
|   |             |            |
|   |             |            |
|   |             |            |
|   |             |            |
|   |             |            |
|   |             |            |
|   |             |            |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO        |             |            |
| <b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b> |             | <b>€ -</b> |

## OBIETTIVO SPECIFICO

| DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE                | SETTORE/SERVIZIO/AREA  | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI |           |          |
|---|--|---------------------------------------|-----------|----------|
| SEGRETARIO                                      | AMMINISTRATIVO   |                                       |           |          |
| OBJ Strategico DUP                              |  | Missione                              | <b>01</b> |          |
| OBJ Operativo DUP                               |  | Programma                             | <b>11</b> |          |
| Titolo Obiettivo:                               | <b>PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE</b>  |                                       |           |          |
| Descrizione Obiettivo:                          | <p>Ispirandosi all'obiettivo n. 5 dell'Agenda 2030 "L'Obiettivo 5 si propone di eliminare ogni forma di discriminazione e violenza per tutte le donne, di tutte le età, così come pratiche quali i matrimoni precoci o forzati e le mutilazioni genitali. L'Obiettivo punta alla parità tra tutte le donne e le ragazze nei diritti e nell'accesso alle risorse economiche, naturali e tecnologiche, nonché alla piena ed efficace partecipazione delle donne e alla pari opportunità di leadership a tutti i livelli decisionali politici ed economici." si intraprenderanno azioni utili al concorso fattivo di tale obiettivo. Anche con riferimento alla Direttiva in materia di Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme che dispone "di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni" il presente obiettivo mira ad avviare azioni per favorire la parità genere, le pari opportunità, la realizzazione di politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e per favorire il benessere organizzativo interno.</p> |                                       |           |          |
|   | Tempi di realizzazione   | 2024                                  | 2025      | 2026     |
|   |  | <b>X</b>                              | <b>X</b>  | <b>X</b> |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: |  |                                       |           |          |
| 1   | Studio e analisi della normativa di riferimento  |                                       |           |          |
| 2   | Attuazione degli obiettivi annuali contenuti nel Piano delle Azioni Positive dell'Ente   |                                       |           |          |
| 3   | Formazione obbligatoria circa  |                                       |           |          |
|   |  |                                       |           |          |
|   |  |                                       |           |          |

## OBIETTIVO SPECIFICO

| DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE   | SETTORE/SERVIZIO/AREA | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI |           |      |      |
|--|-----------------------|---------------------------------------|-----------|------|------|
| SEGREARIO  | AMMINISTRATIVO        |                                       |           |      |      |
| OBJ Strategico DUP   |                       | Missione                              | <b>01</b> |      |      |
| OBJ Operativo DUP  |                       | Programma                             | <b>11</b> |      |      |
| INDICATORI DI RISULTATO  |                       |                                       |           |      |      |
| Indici di Efficacia  | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
| % obiettivi attuati dal Piano delle Azioni Positive previsti per il 2024 | 100%                  |                                       |           |      |      |
| % dipendenti formati sulla promozione della parità dei generi            | 100%                  |                                       |           |      |      |
| Indici di Efficacia Temporale  | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
| % rispetto fasi e tempi  | 100%                  |                                       |           |      |      |
| Indici di Efficienza   | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
|  |                       |                                       |           |      |      |
| Indici di Qualità  | ATTESO                | RAGGIUNTO                             | Scost.    | 2025 | 2026 |
|  |                       |                                       |           |      |      |
|  |                       |                                       |           |      |      |
|  |                       |                                       |           |      |      |

| CRONOPROGRAMMA |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|----------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| FASI E TEMPI   | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 2              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
| 3              |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|                |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|                |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|                |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |
|                |         |          |       |        |        |        |        |        |           |         |          |          |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO |                |                  |              |                            |  |
|---|----------------|------------------|--------------|----------------------------|--|
| Cat.  | Cognome e Nome | % Partecipazione | Costo orario | % di tempo n° ore dedicate | Costo della risorsa                                      |
|   |                |                  |              |                            | INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001 |

## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

| DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE                |  | SETTORE/SERVIZIO/AREA  | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI |      |      |
|---|--|--|---------------------------------------|------|------|
| SEGRETARIO                                      |  | AMMINISTRATIVO   | TUTTI                                 |      |      |
| OBJ Strategico DUP                              |  |  | Missione                              | 01   |      |
| OBJ Operativo DUP                               |  |  | Programma                             | 10   |      |
| Titolo Obiettivo:                               |  | <b>PIANI DI FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATI</b>  |                                       |      |      |
| Descrizione Obiettivo:                          |  | <p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.</p> |                                       |      |      |
|   |  | Tempi di realizzazione   | 2024                                  | 2025 | 2026 |
|   |  |  | <b>X</b>                              |      |      |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno: |  |  |                                       |      |      |
| 1   | Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi) |  |                                       |      |      |
| 2   | Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche   |  |                                       |      |      |
| 3   | Predisposizione del Piano Triennale della formazione e dei piani formativi individualizzati  |  |                                       |      |      |
| 4   | Attuazione del Piano formativo   |  |                                       |      |      |



## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

| DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE | SETTORE/SERVIZIO/AREA | ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI |           |
|----------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|-----------|
| SEGREARIO                        | AMMINISTRATIVO        | <b>TUTTI</b>                          |           |
| OBJ Strategico DUP               |                       | Missione                              | <b>01</b> |
| OBJ Operativo DUP                |                       | Programma                             | <b>10</b> |

| PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO |                |   |              |            |  |
|---|----------------|---|--------------|------------|--|
| Cat.  | Cognome e Nome | % | Costo orario | % di tempo | Costo della  |
|   |                |   |              |            | INCARICO EXTRA ISTITUZIONALE EX ART. 53 D. LGS. 165/2001 |
|   |                |   |              |            | DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO                |
|   |                |   |              |            | DIPENDENTE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO                |

**CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026**

**ATTIVITA' STRUTTURALI OPERATIVE**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>ENTE</b>              | <b>CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE</b>                                 |
| <b>SERVIZI COINVOLTI</b> | <b>SERVIZIO TECNICO/SERVIZIO AMMINISTRATIVO/SERVIZIO FINANZIARIO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>      |  |

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

| <b>Indicatori attività</b>   | <b>Note</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>2024 ATTESO</b> |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------------|
| n. delibere di Assemblea Consortile  |             | 7           | 7           | 10          | 8                  |
| n. delibere di Consiglio di Amministrazione  |             | 52          | 53          | 47          | 45                 |
| n. sedute di Assemblea Consortile convocate  |             | 5           | 6           | 5           | 5                  |
| n. sedute di Consiglio di Amministrazione convocate  |             | 24          | 16          | 20          | 20                 |
| media giorni intercorrenti tra adozione e pubblicazione delibere   |             | 5           | 4           | 5           | 5                  |
| n. regolamenti predisposti / revisionati nell'anno   |             | 1           | 0           | 1           | 1                  |
| n. manifestazioni patrocinate  |             | 5           | 12          | 13          | 13                 |
| n. autorizzazioni per l'utilizzo delle sale rilasciate   |             | 7           | 45          | 68          | 50                 |
| importi accertati per utilizzo delle sale  |             | 7           | 40          | 58          | 50                 |
| n. determinazioni dei responsabili dei servizi   |             | 87          | 68          | 68          | 65                 |
| n. mandati emessi  |             | 516         | 562         | 588         | 560                |
| n. avvisi pubblici di manifestazione di interesse per uso di spazi di proprietà del consorzio pubblicati |             | 3           | 2           | 0           | 1                  |
| n. atti protocollati entrata/uscita  |             | 1772        | 1698        | 1642        | 1600               |
| n. autorizzazioni per accesso/raccolta legna e varie rilasciate  |             | 20          | 29          | 32          | 30                 |
| n. eventi organizzati o patrocinati dal Consorzio Parco Alto Milanese                                    |             | 12          | 17          | 19          | 15                 |

|  |  |       |       |       |       |
|--|--|-------|-------|-------|-------|
| n. segnalazioni dei cittadini/associazioni, relative a problematiche varie, trasmesse agli organi di competenza per la risoluzione |  | 4     | 8     | 2     | 2     |
| tempi medi di risposta delle istanze pervenute dai cittadini   |  | 30 gg | 30 gg | 30 gg | 30 gg |
| n. accessi civici semplici   |  | 0     | 0     | 0     | 0     |
| n. ricorsi a RPCT per mancata soddisfazione accessi civici generalizzati   |  | 0     | 0     | 0     | 0     |
| attività di supporto nell'adozione e nella relazione sugli obiettivi PDO (SI/NO)   |  | si    | si    | si    | si    |
| Numero di partecipazione a bandi di finanziamento regionali/nazionali/europei  |  | 1     | 1     | 1     | 1     |
| n. interventi di sistemazione di danni segnalati effettuati  |  | 2     | 3     | 2     | 2     |
| tempi medi di attivazione dei relativi interventi  |  | 30 gg | 30 gg | 30 gg | 30 gg |
| n. atti controllati nell'arco dell'anno nell'ambito dei controlli amministrativi successivi  |  | 8,00% | 8,00% | 8,00% | 8,00% |
| n. atti con rilievi  |  | 0     | 0     | 0     | 0     |

| OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE   | MEDIA TRIENNIO            | Peso (eventuale) |  |  |  |
|--|---------------------------|------------------|--|--|--|
| <b>Efficacia</b>   |                           |                  |  |  |  |
| <b>Efficacia temporale</b>   |                           |                  |  |  |  |
| Mantenimento dei tempi medi di pubblicazione verbali deliberazioni<br>Tempo che intercorre fra adozione delle delibere e pubblicazione dei verbali, in gg.   | (4,75 SU 4 ANNI >> 5 gg.) |                  |  |  |  |
| <b>Efficienza</b>  |                           |                  |  |  |  |
| <b>Economicità</b>   |                           |                  |  |  |  |
| <b>Qualità</b>   |                           |                  |  |  |  |
| Rispondere a problematiche varie, relative al territorio del Parco, cittadini /associazioni.<br>Percentuale di risposte date alle segnalazioni ricevute e inoltrate, su richiesta del Presidente, agli uffici. | 100,00%                   | 100,00%          |  |  |  |
| <b>PERSONALE COINVOLTO</b>   |                           |                  |  |  |  |
| <b>INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2024</b>  |                           |                  |  |  |  |

# PARCO ALTO MILANESE

## Nucleo di Valutazione

*Alla c.a. del Presidente*

*Segretario*

*Titolare di Posizione Organizzativa*

### Verbale n° 1/2024

Il giorno 25 gennaio 2024, in sede separata, si è riunito il Nucleo di Valutazione sul seguente ordine del giorno:

#### **1. Validazione e pesatura del Piano delle Performance 2024 – sottosezione 2.2 PIAO**

Il Nucleo di Valutazione, verifica che il Piano delle Performance 2024 verificato in separata sede ed in fase di approvazione da parte del CDA sia coerente:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del Dlgs. 150/09 e s.m.i., ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
  - "a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (banchmarking);*
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 ovvero *"Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale"*

- con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di prevenzione corruzione e Trasparenza, in particolare con quanto disposto dalla deliberazione N. 831/2016 ANAC, e che valuta la coerenza tra gli obiettivi strategici del Dup e quelli gestionali del Peg\_ il PTPCT dell'Ente.
  - con quanto previsto dall'art. 68 comma 2 lettera a) del CCNL del 20.05.2018 ovvero "*Le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1, sono destinate ai seguenti utilizzi:*
    - a) *premi correlati alla performance organizzativa;*
    - b) *premi correlati alla performance individuale*".
- (.....);

In tal senso il Nucleo procede, secondo la "Metodologia di misurazione e valutazione della Performance" approvata con Delibera di CDA, procede alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo, ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Ente.

Il Nucleo attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder
- Economicità: efficienza economica

Il Nucleo consegna alla Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione la propria schede di valutazione per l'anno 2024 invitando la stessa a convocare eventuali collaboratori per informarli degli obiettivi assegnati e consegnare le schede di valutazione che verranno utilizzate a fine anno nella loro valutazione.

Si evidenzia che, nel predisporre il Fondo Incentivante, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 67 commi 4 e 5 lettera b) , siano:

1. destinate effettivamente al finanziamento della produttività , ovvero correlate il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione;
2. accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del collegio dei revisori.

### **Il Nucleo di valutazione**

Elisabetta Pandolfo



All. 1: validazione e pesatura Peg/ Piano delle performance 2024

All. 2: schede di valutazione PO – anno 2024

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| <b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> |                |
| <b>RESPONSABILE</b>              | AMMINISTRATIVO |
| <b>CATEGORIA:</b>                | SEGRETARIO     |

|                   |      |
|-------------------|------|
| budget di settore |      |
| valore punto      | 0,00 |

| campi a cura del responsabile               |  | campi a cura dell'Organismo di Valutazione    |                                  |            |              |                              |              |                                    |   |                    |
|---|--|---|----------------------------------|------------|--------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|---|--------------------|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO                       | TIPO<br>Programma<br>Sviluppo<br>Miglioramento<br>Innovativo | VALORE ATTESO<br>- CAMPO OBBLIGATORIO -       | UNITA'<br>OPERATIVE<br>COINVOLTE | IMPORTANZA | COMPLESSITA' | IMPATTO INTERNO<br>O ESTERNO | ECONOMICITA' | VALORE ATTESO<br>PER P.O.<br>PUNTI | GRADO DI<br>RAGGIUNGIMENTO<br>DELL'OBIETTIVO<br>% | PUNTEGGIO OTTENUTO |
| ATTIVITA' ISTITUZIONALE                     | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | Seg                              | m          | m            | a                            | m            | 90                                 |   | 0                  |
| PIANI DI FORMAZIONE INDIVIDUALIZZATI        | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | Seg                              | m          | m            | a                            | b            | 30                                 |   | 0                  |
| AGGIORNAMENTO PIAO - PREVENZIONE CORRUZIONE | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | Seg                              | m          | m            | a                            | m            | 90                                 |   | 0                  |
| PROMOZIONE DELLA PARITA' DI GENERE          | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | Seg                              | m          | b            | a                            | b            | 15                                 |   | 0                  |
| AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO       | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | Seg                              | m          | m            | m                            | b            | 18                                 |   | 0                  |
|   |  |   | 0,00                             |            |              |                              | 243          |                                    |   | 0                  |
|   |  |   | 5                                |            |              |                              |              |                                    |   |                    |

x  
x  
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA 0,00%

|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| <b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b> | TECNICO |
| <b>RESPONSABILE</b>              |         |
| <b>CATEGORIA:</b>                |         |

|                          |      |
|--------------------------|------|
| <b>budget di settore</b> | 0,00 |
| <b>valore punto</b>      | 0,00 |

| campi a cura del responsabile   |  | campi a cura dell'Organismo di Valutazione    |                                  |            |              |                              |              |                                    |   |                    |
|---|--|---|----------------------------------|------------|--------------|------------------------------|--------------|------------------------------------|---|--------------------|
| DESCRIZIONE OBIETTIVO   | TIPO<br>Programma<br>Sviluppo<br>Miglioramento<br>Innovativo | VALORE ATTESO<br>- CAMPO OBBLIGATORIO -       | UNITA'<br>OPERATIVE<br>COINVOLTE | IMPORTANZA | COMPLESSITA' | IMPATTO INTERNO<br>O ESTERNO | ECONOMICITA' | VALORE ATTESO<br>PER P.O.<br>PUNTI | GRADO DI<br>RAGGIUNGIMENTO<br>DELL'OBIETTIVO<br>% | PUNTEGGIO OTTENUTO |
| ATTIVITA' ISTITUZIONALE   | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | po                               | m          | m            | a                            | m            | 90                                 |   | 0                  |
| AGGIORNAMENTO PIAO - PREVENZIONE CORRUZIONE   | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | po                               | m          | m            | a                            | m            | 90                                 |   | 0                  |
| VALORIZZAZIONE, FRUIZIONE SOSTENIBILE DEL PARCO E DIFFUSIONE DELLA CONSAPEVOLEZZA AMBIENTALE: MIGLIORAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL PARCO ALTO MILANESE MEDIANTE INTERVENTI SU SENTIERI ED ATTREZZATURE - OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA' | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | po                               | a          | m            | a                            | m            | 150                                |   | 0                  |
| TUTELA ATTIVA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO: INTERVENTI DI CURE COLTURALI E NUOVE PIANTUMAZIONI IN ALCUNE AREE DEL PARCO ALTO MILANESE   | I  | Si vedano indicatori contenuti nell'obiettivo | po                               | a          | m            | a                            | m            | 150                                |   | 0                  |
|   |  |   |                                  |            |              |                              |              | 480                                |   | 0                  |
|   |  |   |                                  |            |              |                              |              | 0,00                               |   |                    |

x  
x  
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA 0,00%

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

| SETTORE   | TECNICO  |  |  |   |  |                                   |  | ANNO     | 2024        |
|---|--|--|--|---|--|-----------------------------------|--|----------|-------------|
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE  | Nettamente<br>Inferiore alle<br>attese<br>NEGATIVA | Inferiore alle<br>attese<br>NON ADEGUATA | Parzialmente<br>Inferiore alle<br>attese<br>NON<br>SUFFICIENTE | Parzialmente<br>rispondente alle<br>attese<br>SUFFICIENTE | Rispondente<br>alle attese<br>ADEGUATA | Superiore alle<br>attese<br>BUONA | Nettamente<br>superiore alle<br>attese<br>ECCELLENTE |          |             |
| <b>Relazione e integrazione</b>   | <b>1</b>   | <b>2</b>                                 | <b>3</b>   | <b>4</b>  | <b>5</b>                               | <b>6</b>                          | <b>7</b>   |          |             |
| comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| partecipazione alla vita organizzativa  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di lavorare in gruppo  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità negoziale e gestione dei conflitti   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
|   | <b>0</b>   | <b>0</b>                                 | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>                               | <b>0</b>                          | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0,00</b> |
| <b>Innovatività</b>   | <b>1</b>   | <b>2</b>                                 | <b>3</b>   | <b>4</b>  | <b>5</b>                               | <b>6</b>                          | <b>7</b>   |          |             |
| iniziativa e propositività  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| autonomia   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di contribuire alla trasformazione del sistema   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di definire regole e modalità operative nuove  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| introduzione di strumenti gestionali innovativi   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
|   | <b>0</b>   | <b>0</b>                                 | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>                               | <b>0</b>                          | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0,00</b> |
| <b>Gestione risorse economiche</b>  | <b>1</b>   | <b>2</b>                                 | <b>3</b>   | <b>4</b>  | <b>5</b>                               | <b>6</b>                          | <b>7</b>   |          |             |
| gestione delle entrate: efficienza e costo sociale  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| gestione delle risorse economiche e strumentali affidate  |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| rispetto dei vincoli finanziari   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| sensibilità alla razionalizzazione dei processi   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
|   | <b>0</b>   | <b>0</b>                                 | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>                               | <b>0</b>                          | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>0,00</b> |
| <b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>  | <b>1</b>   | <b>2</b>                                 | <b>3</b>   | <b>4</b>  | <b>5</b>                               | <b>6</b>                          | <b>7</b>   |          |             |
| rispetto dei termini dei procedimenti   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |
| capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento   |  |  |  |   |  |                                   |  |          |             |

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

|   |   |   |   |   |   |   |   |      |
|---|---|---|---|---|---|---|---|------|
| gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori              |   |   |   |   |   |   |   |      |
| capacità di limitare il contenzioso   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione   |   |   |   |   |   |   |   |      |
|   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| <b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |      |
| capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale                                      |   |   |   |   |   |   |   |      |
| capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento  |   |   |   |   |   |   |   |      |
| delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori  |   |   |   |   |   |   |   |      |
| attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| controllo e contrasto dell'assenteismo  |   |   |   |   |   |   |   |      |
| capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi                                   |   |   |   |   |   |   |   |      |
|   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| <b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |      |
| capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate |   |   |   |   |   |   |   |      |
| capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità             |   |   |   |   |   |   |   |      |
| livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi                     |   |   |   |   |   |   |   |      |
| sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking  |   |   |   |   |   |   |   |      |
|   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| <b>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |      |
| livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi  |   |   |   |   |   |   |   |      |
| rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza   |   |   |   |   |   |   |   |      |
| rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPC   |   |   |   |   |   |   |   |      |
|   | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

|   |      |                             |      |       |
|---|------|-----------------------------|------|-------|
| AREA/SETTORE  |      | ANNO                        | 2024 |       |
| TECNICO   |      | % PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 51%  |       |
| DIRIGENTE   |      |                             |      |       |
|   |      | % COMPORAMENTI              | 49%  |       |
| VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE                                   |      |                             |      |       |
| OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE | 51%  | Grado di raggiungimento     |      |       |
|   |      |                             |      |       |
| COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI                                    | PESO | VALUTAZIONE                 |      |       |
| Relazione e integrazione  | 8    | 0,00                        |      |       |
| Innovatività  | 6    | 0,00                        |      |       |
| Gestione risorse economiche   | 8    | 0,00                        |      |       |
| Orientamento alla qualità dei servizi                                       | 6    | 0,00                        |      |       |
| Gestione e valorizzazione delle risorse umane                               | 7    | 0,00                        |      |       |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi        | 8    | 0,00                        |      |       |
| Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza       | 6    | 0,00                        |      |       |
| VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI  | 49%  | 49                          | 0,00 | 0,00% |

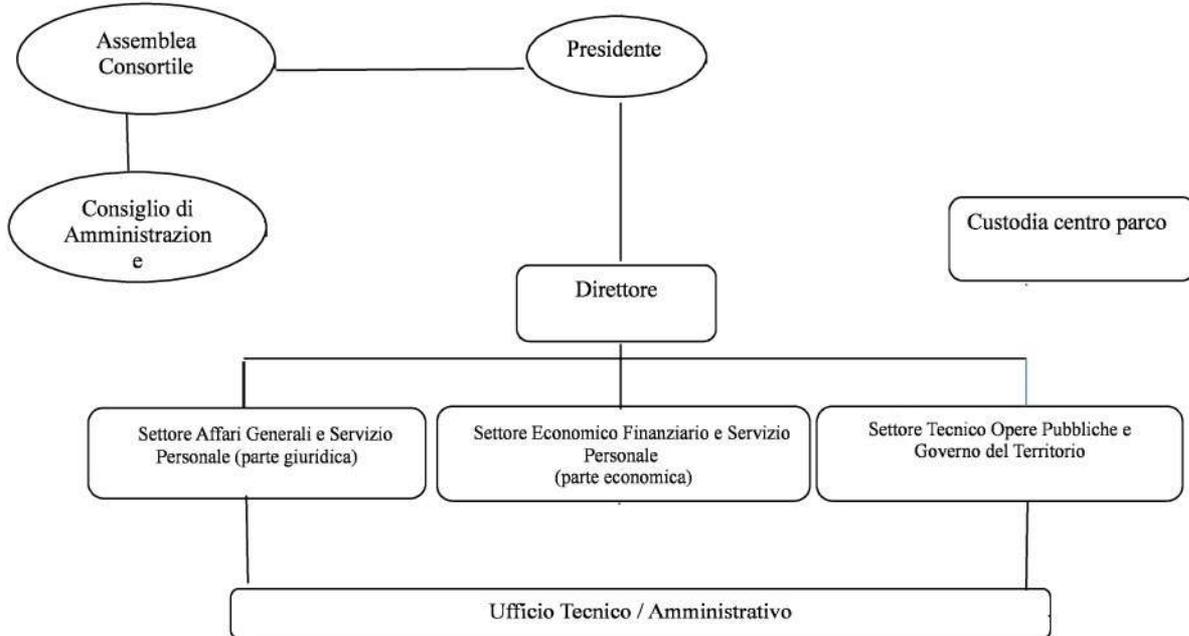
|   |       |  |       |
|---|-------|--|-------|
| ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 0,00% | ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: | 0,00% |
| ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI              | 0,00% |  |       |

| Osservazioni del valutatore sulle prestazioni   |   |
|---|---|
| <p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>  |   |
| Osservazioni del valutato   |   |
| <p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>   |   |
| Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/><br>Ostacoli normativi <input type="checkbox"/><br>Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/><br>Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/><br>Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/><br>Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/><br>Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/><br>Altro.....: | Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/><br>Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/><br>Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/><br>Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/><br>Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/><br>Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/> |



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LECHANO - CASTELLANZA



1  
UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254  
VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – CODICE FISCALE 90007020127  
[http:// www.parcualtomilanese.it](http://www.parcualtomilanese.it) pec: [pam@pec.parcualtomilanese.it](mailto:pam@pec.parcualtomilanese.it) e-mail: [parco.altomilanese@tin.it](mailto:parco.altomilanese@tin.it)



# CONSORZIO PARCO ALTOMILANESE

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

## FUNZIONIGRAMMA

### Settore Affari Generali e Servizio Personale (parte giuridica)

Ricezione corrispondenza inviata tramite servizio postale, corriere, fax e posta elettronica.  
Protocollo.  
Spedizione corrispondenza, presidio posta elettronica.  
Segreteria. Telefono. Fotocopiatrice. Trasporto documenti. Appuntamenti, agenda.  
Gestione eventi istituzionali.  
Attuazione disposizioni C.d.A..  
Comunicazioni al cittadino.  
Gestione sale.  
Front office.  
Coordinamento amministrativo.  
Gestione servizi archivio, contratti.  
Supporto ad uffici ed organi dell'ente in tema di norme, giurisprudenza e prassi.  
Assistenza agli organi politici.  
Convocazione organi politici.  
Battitura lettere e relazioni.  
Verifica e redazione deliberazioni di C.d.A. ed Assemblea.  
Predisposizione deliberazioni, liquidazioni e determinazioni.  
Numerazione e pubblicazione deliberazioni e provvedimenti di determina.  
Rapporti istituzionali con i comuni soci consorziati.  
Assistenza e consulenza giuridica.  
Gestione procedura finalizzata alla stipulazione dei contratti.  
Tenuta del registro delle scritture private.  
Gestione dell'imposta di bollo.  
Attuazione contratti di lavoro e regolamenti.  
Anagrafe delle prestazioni.  
Gestione buoni pasto.  
Formazione ed addestramento del personale.

### Settore Economico Finanziario e Servizio Personale (parte economica)

Bilancio di previsione.  
Bilancio pluriennale.  
Variazioni di bilancio.  
Piani economico-finanziari per opere pubbliche.



## CONSORZIO PARCO ALTOMILANESE

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Controllo contabile su accertamenti ed impegni.  
Verifica sussistenza residui attivi e passivi.  
Bilancio consuntivo.  
Impegni deliberazioni e determinazioni ed inserimento accertamenti impegni.  
Gestione garanzie entrate.  
Monitoraggio capitoli-oneri.  
Monitoraggio limiti di spesa (D.L. n. 78/2010).  
Verifica provvedimenti di liquidazione.  
Emissione mandati e reversali.  
Gestione di cassa.  
Gestione controlli entrate da proventi di servizi.  
Controllo deliberazioni di incarico e provvedimenti di liquidazione professionisti.  
Versamento Irpef/Irap di competenza.  
Valorizzazione patrimonio immobiliare.  
Acquisto di beni e servizi in economia.  
Tenuta della cassa economale.  
Gestione e pagamento utenze.  
Registrazione fatture passive.  
Controllo avvenuta registrazione delle fatture attive.  
Elaborazione stipendi e buste paga dipendenti ed assimilati ai lavoratori dipendenti (amministratori e collaboratori).  
Attestazioni di servizio.  
Denunce contributive (DMA).  
Verifica ruoli previdenziali.  
Conto annuale RGS.  
Gestione assicurativa Inail.  
CUD.  
Denuncia 770 e Irap.  
Rapporti enti esterni.  
Statistiche relative al personale.  
Pagamenti F24EP.  
Questionari SOSE.  
Gestione rapporti con fornitori di HW e SW.  
Assistenza alla progettazione e razionalizzazione del sito internet istituzionale.  
Corsi di formazione rivolti ai dipendenti per l'utilizzo delle procedure in uso.  
Relazioni sindacali e contrattazione decentrata.  
Rapporti con il personale.  
Rilevazione presenze ed assenze.  
Rilevazione legge n. 104/1992.



## CONSORZIO PARCO ALTOMILANESE

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Conto annuale del personale.

Gestione pianta organica, pianificazione e budget del personale.

Elaborazione statistiche per Istat.

### Settore Tecnico Opere Pubbliche e Governo del Territorio

Atti amministrativi, deliberazioni e determinazioni.

Atti di gara, appalti, procedure di affidamento.

Programmazione progettazione e direzione lavori appalti.

Incarichi professionali.

Attività di supporto e collaborazione con gli altri uffici nella fase antecedente l'indizione delle singole gare al fine di individuare la procedura di scelta ed il criterio di scelta del contraente, oltre l'iter procedurale e normativo cui attenersi.

Predisposizione degli atti amministrativi afferenti le diverse fasi di gara. Redazione dei singoli atti propedeutici di indizione gara, redazione e/o verifica dei fogli di condizione, capitolati speciali d'appalto, determinazione a contrarre.

Redazione modelli bandi, capitolati di gara, avvisi, lettere d'invito, modelli di autocertificazione da compilare da parte degli operatori economici, modelli di offerta e relativi aggiornamenti dovuti al mutamento della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia.

Attività di pubblicazione atti di gara, chiarimenti agli operatori economici, attività di redazione dei verbali, pubblicazione esiti di gara.

Informazioni relative alle varie problematiche afferenti le procedure di gara, normativa in materia di appalti ed altre materie afferenti (es. documento unico di regolarità contributiva, tracciabilità flussi, procedura SIMOG, SINTEL ecc.).

Attività commesse alla tutela ambientale.

Gestione pratiche di bonifica ambientale.

Gestione pratiche di discariche abusive.

Gestione e liquidazione appalti raccolta rifiuti.

Monitoraggio ambientale.

Sopralluoghi.

Iniziative ecologiche.

Applicazione della normativa del D.Lgs n. 81/2008.

Obblighi datore di lavoro.

Gestione e rapporti con RSPP e medico del Lavoro.

Stesura del DVR.

Gestione visite mediche obbligatorie.



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

Gestione corsi obbligatori.  
Manutenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro.  
Messa a norma degli immobili del Consorzio.



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELIANZA

Allegato Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO del Consorzio Parco Alto Milanese 202/202

| CATALOGO DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE                             |                                      |  |               |   |   |                 |   |
|---|--------------------------------------|--|---------------|---|---|-----------------|---|
| AREE DI RISCHIO E SETTORI INTERESSATI   | PROCESSI                             | RISCHI   | GRADO RISCHIO | MISURE PREVENZIONE  | INDICATORE attuazione misura  | ANNO attuazione | MONITORAGGIO misure adottate                        |
| <b>Area:</b><br>Acquisizione e gestione del personale<br><br><b>Settori interessati:</b><br>tutti | <b>Programmazione e Reclutamento</b> | Eccessiva discrezionalità degli atti di programmazione per l'assunzione di personale a tempo determinato | basso         | Controllo preventivo descrizione articolata delle ragioni della scelta nell'atto e pubblicazione dell'atto/controllo preventivo | Report controllo con esito di congrua motivazione dell'atto/pubblicazione | 2024            | n. atti/n. controlli anno                           |
|   |                                      | predisposizione di bandi di concorso limitativi della concorrenza  | medio         | motivazione delle scelte effettuate/controllo preventivo del bando  | Nessun rilievo nel controllo  | 2024            | verifica annuale n. bandi pubblicati/n. controllati |
|   |                                      | scarsa pubblicità del bando di concorso  | medio         | Controllo successivo rispetto delle regole di pubblicità stabilite nel regolamento del Comune Capo Consorzio                    | Report controllo di osservanza delle regole prestabilite                  | 2024            | n. bandi/n. controlli anno                          |

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254  
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L  
[http:// www.parcotaltomilanese.it](http://www.parcotaltomilanese.it) e-mail: [info@parcotaltomilanese.it](mailto:info@parcotaltomilanese.it) pec: [pam@pec.parcotaltomilanese.it](mailto:pam@pec.parcotaltomilanese.it)



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|                                     |                                |   |       |   |  |      |  |
|-------------------------------------|--------------------------------|---|-------|---|--|------|--|
|                                     | <b>Selezione</b>               | nomina dei componenti la commissione d'esame privi della necessaria professionalità | basso | Controllo preventivo riguardo la specificazione dei requisiti di professionalità dei commissari nel provvedimento di nomina | Report con esito di congrua motivazione dell'atto di nomina      | 2024 | n. atti/n. controlli anno                                      |
|                                     |                                | Conflitto di interessi commissione  | basso | Dichiarazione assenza conflitto di interessi  | Esito verifica dichiarazioni                                     | 2024 | Controllo annuale n. dichiarazioni/n. verifiche                |
|                                     | <b>incarichi professionali</b> | Eccessiva discrezionalità nell'adozione dell'atto                                   | medio | Controllo preventivo rispetto di regole predeterminate  | Report controllo atto riguardo le ragioni della scelta nell'atto | 2024 | n. atti/n. controlli anno                                      |
|                                     |                                | Scarsa pubblicità dell'avviso per il conferimento dell'incarico                     | medio | Pubblicazione dell'avviso anche sui siti degli enti consorziati   | Invio dell'avviso agli enti consorziati                          | 2024 | n. bandi/ n. controlli di successivi di avvenuta pubblicazione |
|                                     |                                | Conflitto di interessi  | medio | Dichiarazione assenza conflitto di interessi del Responsabile   | dichiarazione  | 2024 | Controllo n. incarichi/n. dichiarazioni anno                   |
| <b>Area Gestione delle entrate,</b> | <b>sfruttamento patrimonio</b> | Deroga alle regole di pubblicità  | basso | controllo successivo  | Report controllo motivazione atto                                | 2024 | n. atti/n. controlli anno                                      |

2

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 - BUSTO ARSIZIO (VA) - TEL/FAX: 0331/621254  
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 - BUSTO ARSIZIO (VA) - C.F. 90007020127 - Codice Unico Ufficio: UFKP1L  
[http:// www.parcotaltomilanese.it](http://www.parcotaltomilanese.it) e-mail: [info@parcotaltomilanese.it](mailto:info@parcotaltomilanese.it) pec: [pam@pec.parcotaltomilanese.it](mailto:pam@pec.parcotaltomilanese.it)



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|  |   |   |       |   |  |      |                           |
|--|---|---|-------|---|--|------|---------------------------|
| <b>delle spese e del patrimonio</b><br><br><b>Settori interessati: (Economico Finanziario - Tecnico)</b> | (alienazioni, acquisizioni, godimento di beni immobili) |   |       | esternazione articolata delle ragioni che inducono a derogare alle regole di pubblicità               |  |      |                           |
|  |   | Distorta predeterminazione del valore del vantaggio economico offerto, favorevole al destinatario | medio | controllo successivo esternazione delle ragioni che giustificano la scelta del valore finale indicato | Report controllo con esito di redazione di perizia motivata                  | 2024 | n. atti/n. controlli anno |
|  |   |   |       | Controllo successivo avvenuta pubblicizzazione della perizia  | pubblicazione sul sito della perizia approvata                               |      |                           |
| <b>Area: Contratti Pubblici</b><br><br><b>Settori interessati: tutti</b>                                 | <b>individuazione dei fabbisogni</b>                    | Stima eccessiva del fabbisogno  | Basso | controllo preventivo descrizione articolata della stima effettuata nella determina a contrarre        | Report controllo   | 2024 | n. atti/n. controlli anno |
|  |   | Definizione degli importi a base d'asta non congrui o eccessivamente sovrastimati                 | medio | controllo preventivo evidenziazione dei criteri di determinazione del valore nella                    | Report del controllo con esito di avvenuta indicazione dei criteri nell'atto | 2024 | n. atti/n. controlli anno |



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - EBOLIO - CASTELIANZA

|  |   |       |  |  |      |  |  |
|--|---|-------|--|--|------|--|--|
|  |   |       |  | determina a contrarre  |      |  |  |
| <b>Procedura di affidamento</b>        | disciplina dell'oggetto del contratto e delle sue clausole in modo limitativo della concorrenza   | medio | controllo preventivo   | Report del controllo   | 2024 | verifica annuale atti assunti/atti controllati |  |
|  | individuazione della procedura di scelta del contraente, metodo di aggiudicazione, requisiti dei concorrenti in modo limitativo della concorrenza | medio | controllo preventivo dell'atto   | Report controllo   | 2024 | verifica annuale atti assunti/atti controllati |  |
| <b>nomina commissione giudicatrice</b> | sceita di componenti con professionalità non pertinente con l'oggetto del contratto   | medio | controllo successivo motivazione articolata della scelta nell'atto   | Specificazione dei requisiti di professionalità dei commissari nominati  | 2024 | Verifica n. atti di nomina/n. controlli        |  |
| <b>valutazione delle offerte</b>       | esclusione di concorrenti in difformità dalle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali   | Basso | Controllo successivo esplicitazione dei motivi di esclusione in relazione alle prescrizioni dei documenti contrattuali | Indicazione dei motivi di esclusione nella comunicazione all'interessato | 2024 | Verifica n. esclusioni/n. controlli            |  |
|  | ricorso a parametri di valutazione non predeterminati od in   | basso | controlli a campione dei verbali di gara   | report dei controlli effettuati  | 2024 | verifica n. verbali/n. controlli               |  |



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|  |                                   |   |       |  |   |      |   |
|--|-----------------------------------|---|-------|--|---|------|---|
|  |                                   | difformità da quelli previsti nei documenti di gara   |       |  |   |      |   |
|  |                                   | Omessa verifica obbligatoria di congruità dell'offerta  | basso | Controllo successivo                           | report dei controlli                                    | 2024 | verifica n. aggiudicazioni/n. controlli |
|  | <b>aggiudicazione</b>             | aggiudicazione in violazione delle regole predeterminate  | basso | Controllo successivo                           | report controlli effettuati                             | 2024 | verifica n. aggiudicazioni/n. controlli |
|  | <b>stipulazione del contratto</b> | stipulazione senza adempimento alle prescritte obbligazioni preliminari (documentazione di rito sulla sussistenza dei requisiti; prestazioni di garanzie; pagamento diritti ecc...) | basso | Controlli successivi a campione                | report controlli effettuati                             | 2024 | rendicontazione dell'attività svolta    |
|  | <b>acquisti economici</b>         | Definizione non corretta del fabbisogno   | basso | controlli successivi a campione degli acquisti | report controlli effettuati                             | 2024 | n. acquisti/n. controlli                |
|  |                                   | acquisti in difformità allo scopo od al limite di valore prescritto   | basso | controlli dei rendiconti economici             | report controlli effettuati                             | 2024 | n. acquisti/n. controlli                |
|  | <b>Affidamenti diretti</b>        | Frazionamento artificioso del valore del servizio/lavoro/fornitura  | basso | Controllo successivo dell'atto a campione      | indicazione nella motivazione dell'atto della stima del | 2024 | n. atti/n. controlli nell'anno          |



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|  |                                  |   |         |  |                                     |      |                                     |
|--|----------------------------------|---|---------|--|-------------------------------------|------|-------------------------------------|
|  |                                  |   |         |  | fabbisogno                          |      |                                     |
|  |                                  | Stima non corretta della base d'asta  | basso   | Controllo successivo a campione dei criteri di determinazione del valore | indicazione dei criteri nell'atto   | 2024 | n. atti/n. controlli nell'anno      |
| <b>Area: Contratti Pubblici Settori interessati: tutti</b> |                                  | ricorso alla procedura in difformità alle prescrizioni di legge                         | basso   | Controllo successivo a campione motivazione dell'atto                    | indicazione delle ragioni nell'atto | 2024 | n. atti/n. controlli nell'anno      |
|  |                                  | Omessa applicazione del principio di rotazione  | elevato | Controllo successivo a campione motivazione dell'atto                    | indicazione delle ragioni nell'atto | 2024 | n. atti/n. controlli nell'anno      |
| <b>Area: Contratti Pubblici Settori interessati: tutti</b> | <b>esecuzione del contratto:</b> | subappalto in violazione di legge o del contratto                                       | basso   | controlli a campione durante l'esecuzione del contratto                  | Report controllo                    | 2024 | n. contratti/n. controlli nell'anno |
|  |                                  | Mancato controllo sul rispetto dei tempi di esecuzione del contratto                    | basso   | Controllo a campione   | Report controllo                    | 2024 | n. contratti/n. controlli nell'anno |
|  |                                  | Esercizio di opzioni o autorizzazioni di varianti non supportate da effettive necessità | basso   | Controllo successivo dell'atto che approva la variante/opzione           | Congrua motivazione dell'atto       | 2024 | n. atti/n. controlli nell'anno      |
|  |                                  | pagamento del corrispettivo in difformità   | basso   | controlli a campione dei   | report verifiche                    | 2024 | n. pagamenti/n. controlli anno      |



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELIANZA

|   |   |   |       |                                |                                 |      |  |
|---|---|---|-------|--------------------------------|---------------------------------|------|--|
|   |   | alla disciplina contrattuale  |       | pagamenti eseguiti             |                                 |      |  |
|   |   | omessa contestazione di inadempimenti ed applicazione di penali dovute                | medio | controlli a campione           | report controlli                | 2024 | n. contratti in essere/n. controlli anno |
|   |   | omessa escussione di garanzie prestate  | medio | Controllo successivo           | report dei controlli eseguiti   | 2024 | n. contratti/n. controlli anno           |
|   | <b>Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale</b>                           | conclusione di accordi bonari o transazioni non favorevoli al Consorzio               | basso | Controllo preventivo dell'atto | Congrua motivazione             | 2024 | n. atti/n. controlli anno                |
| <b>Area:<br/>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei privati</b> | <b>provvedimenti autorizzativi</b> (autorizzazioni, approvazioni, nulla-osta,); |   |       |                                |                                 |      |  |
|   | - fase istruttoria  | omessa, ritardata o errata istruttoria del provvedimento dovuto                       | medio | controlli successivi           | report controlli effettuati     | 2024 | n. atti/n. controlli anno                |
|   | - adozione del provvedimento finale   | omessa assunzione di provvedimenti dovuti favorevoli o sfavorevoli per i destinatari; | medio | controlli a campione           | report dei controlli effettuati | 2024 | n. atti/n. controlli anno                |
| <b>Area:<br/>Provvedimenti ampliativi della</b>                             | <b>Concessione di sovvenzioni, contributi,</b>                                  |   |       |                                |                                 |      |  |



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|   |   |  |  |   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|--|---|---|--|---|-----------------------------------|
| <b>sfera giuridica<br/>dei privati</b>                                    | <b>sussidi, ausili<br/>finanziari</b>                           |  |  |   |   |  |   |                                   |
|   | - informazioni<br>preventive                                    | scarsa od omessa<br>pubblicità delle<br>opportunità offerte  | basso  | Controllo successivo<br>avvenuta<br>pubblicazione | Report controllo                          | 2024   | n.<br>provvedimenti/n<br>. controlli anno |                                   |
|   | - adozione<br>provvedimento                                     | Eccessiva discrezionalità  | basso  | Controllo successivo                              | indicazione<br>delle ragioni<br>nell'atto | 2024   | n. atti/n.<br>controlli                   |                                   |
| <b>Settori<br/>interessati:<br/>risorse<br/>finanziarie,<br/>ambiente</b> | - controlli<br>successivi                                       | omessa verifica della<br>sussistenza dei requisiti<br>autodichiarati dal<br>destinatario del<br>provvedimento e<br>omesso ricorso<br>all'autotutela a seguito<br>di accertata<br>insussistenza dei requisiti | basso  | verifica dei<br>controlli a<br>campione eseguiti  | report delle<br>verifiche                 | 2024   | n. atti/n.<br>controlli                   |                                   |
|   | <b>Altre attività<br/>soggette a<br/>rischio<br/>corruzione</b> | <b>videosorveglianza del<br/>territorio</b>  | Mancato funzionamento<br>delle<br>apparecchiature  | basso   | Manutenzione<br>programmata               | report delle<br>verifiche                      | 2024                                      | n. controlli/<br>risultati report |
|   | <b>Settori<br/>interessati:<br/>tutti</b>                       | <b>dichiarazioni/<br/>attestazioni<br/>a favore di<br/>terzi</b>   | rilascio di<br>dichiarazioni o<br>attestazioni a beneficio<br>di terzi per fini non<br>istituzionali | basso   | tracciabilità<br>documentazione           | applicazione<br>misure per la<br>tracciabilità | 2024                                      | accertamento<br>adempimento       |
| <b>controllo del<br/>territorio</b>                                       |   | omissione di rapporti<br>dovuti all'autorità   | medio  | controllo<br>incrociato attività                  | adozione<br>misure per il                 | 2024   | accertamento<br>adempimento               |                                   |



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|  |                            |   |       |   |                        |      |                                    |
|--|----------------------------|---|-------|---|------------------------|------|------------------------------------|
|  |                            | competente o di irrogazioni di sanzioni dovute                          |       |   | controllo incrociato   |      |                                    |
|  |                            |   |       |   | attuazione misure      | 2024 |                                    |
|  |                            | inerzia nella fase di riscossione di sanzioni accertate                 | medio | Verifica periodica revisore tra accertamenti e riscossioni                          | report delle verifiche | 2024 | accertamento adempimento           |
|  | <b>Riscossione crediti</b> | omessa o ritardata riscossione di crediti comunali liquidi ed esigibili | Medio | Verifica periodica collegio revisori stato riscossione crediti liquidi ed esigibili | report delle verifiche | 2024 | n. verifiche anno/risultati report |

## **CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE**

### **PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI - WHISTLEBLOWING**

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, ha introdotto le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

Il decreto legislativo n. 24/2023, che ha modificato la disciplina del whistleblowing in Italia, è entrato in vigore il 30 marzo 2023. Le nuove disposizioni hanno effetto a partire dal 15 luglio 2023. Il provvedimento, attuativo della direttiva europea n. 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

#### **CHI PUO' SEGNALARE?**

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

#### **QUANDO SI PUO' SEGNALARE?**

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

#### **COSA SI PUO' SEGNALARE?**

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

##### **- Violazioni di disposizioni normative nazionali:**

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

##### **- Violazioni di disposizioni normative europee**

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- i fondati sospetti.

**- Violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente»**

- Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente;

- Le disposizioni del decreto non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate»;

**- I motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.**

#### COME SI PUO' SEGNALARE?



## I CANALI DI SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti:

- Canale interno
- Canale esterno (gestito da A.N.AC)
- Divulgazioni pubbliche
- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

La **scelta del canale di segnalazione** non è rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto **in via prioritaria é favorito l'utilizzo del canale interno** e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del Decreto, è possibile effettuare una segnalazione esterna (il canale interno non è previsto quale obbligatorio o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal Decreto relativamente ai soggetti, alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne o in particolare non offra idonee garanzie di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, degli altri soggetti tutelati e delle stesse informazioni rese; la segnalazione interna non ha avuto seguito; il segnalante ha fondati e ragionevoli motivi di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito o la stessa possa determinare rischi di ritorsione; il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse).

## CANALE INTERNO

Il Consorzio Parco Alto Milanese ha attivato un canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Segnalando attraverso questa piattaforma online che il Consorzio ha attivato sono assicurati sicurezza e confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l'RPC per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

**Il link messo a disposizione dal Consorzio Parco Altomilanese per le segnalazioni è il seguente:**

<http://www.parcoaltomilanese.it/whistleblowing-segnalazioni-condotte-illecite/>

Le misure di protezione si applicano anche:

- al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

### LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA

|   |   |   |
|---|---|---|
| LA SEGNALEZIONE È SOTTRATTA all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato |  | DIVIETO DI RIVELARE L'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE |
|---|---|---|

«L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni

**Il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.**

Tutela dell'identità del segnalante nel procedimento penale, contabile e disciplinare;

È tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione: i soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

### Protezione dalle ritorsioni

- È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata.
- Il Legislatore ha infatti accolto una nozione ampia di ritorsione, per essa si intende: «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto».

### **Protezione dalle ritorsioni**

- La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete all'Anac;
- Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato della funzione pubblica e con l'Ispettorato nazionale del lavoro.
- La dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

### **Inversione dell'onere della prova**

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

L'inversione dell'onere della prova non opera a favore delle persone e degli enti diversi dal segnalante di cui all'art. 5, comma 3 (ad esempio, facilitatori, colleghi).

Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto diverso da quello professionale forense e medico o
- relative alla tutela del diritto d'autore o
- alla protezione dei dati personali ovvero
- riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata
- la scriminante penale opera «quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata nelle modalità richieste».
- quando ricorrono le ipotesi di cui sopra, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.
- salvo che il fatto costituisca reato, è esclusa la responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.



**CONSORZIO  
PARCO ALTO MILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

**CONSORZIO PARCO ALTO MILANESE FRA I COMUNI DI BUSTO  
ARSIZIO, CASTELLANZA E LEGNANO**

*Sezione sito web “Amministrazione Trasparente”*  
**ALLEGATO ALLA SOTTO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E  
TRASPARENZA DEL PIAO 2024-2026 CONSORZIO PARCO ALTO  
MILANESE**

1

UFFICIO TECNICO AMMINISTRATIVO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – TEL/FAX: 0331/621254  
PROTOCOLLO: VIA OLINDO GUERRINI, 40 – BUSTO ARSIZIO (VA) – C.F. 90007020127 – Codice Unico Ufficio: UFKP1L  
[http:// www.parcoaltomilanese.it](http://www.parcoaltomilanese.it) e-mail: [info@parcoaltomilanese.it](mailto:info@parcoaltomilanese.it) pec: [pam@pec.parcoaltomilanese.it](mailto:pam@pec.parcoaltomilanese.it)



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

| Denominazione sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento* |
|---|--|--|---|----------------|
| <b>Disposizioni generali</b>                    | Programma per la Trasparenza e l'Integrità               | Programma per la Trasparenza e l'Integrità         | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione   | Annuale        |
|   | Atti generali  | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo     |
|   |  | Atti amministrativi generali                       | 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     |
|   |  | Codice di condotta                                 | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   | Tempestivo     |
| <b>Organizzazione</b>                           |  |  | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze   | Tempestivo     |
|   |  |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Tempestivo     |
|   |  |  | Curricula   | Tempestivo     |
|   |  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo     |
|   |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo     |
|   |  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo     |
|   |  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti  | Tempestivo     |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |   |  |  |         |
|--|---|--|--|---------|
|  | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Organi di indirizzo politico-amministrativo (in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale |
|  |   |  | 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)  | Annuale |
|  |   |  | 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 |
|  |   |  | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro  | Annuale |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|                                   |   |   |   |            |
|-----------------------------------|---|---|---|------------|
|                                   |   |   | il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   |            |
|                                   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo |
|                                   | Articolazione degli uffici                  | Articolazione degli uffici                  | Articolazione degli uffici  | Tempestivo |
|                                   |   | Organigramma                                | 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 |
|                                   |   |   | Nomi dei funzionari responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo |
|                                   | Telefono e posta elettronica                | 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 |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> |   | Consulenti e collaboratori (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) per i quali è previsto un compenso con indicazione   | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|                  |            |            |   |            |
|------------------|------------|------------|---|------------|
|                  |            |            | dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato   |            |
|                  |            |            | Per ciascun titolare di incarico:   |            |
|                  |            |            | 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo |
|                  |            |            | 2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato   | Tempestivo |
|                  |            |            | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)  | Tempestivo |
|                  |            |            | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse   | Tempestivo |
| <b>Personale</b> | Funzionari | Funzionari | Estremi degli atti di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione  | Tempestivo |
|                  |            |            | Per ciascun titolare di incarico.   | Tempestivo |
|                  |            |            | 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo |
|                  |            |            | 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | Tempestivo |
|                  |            |            | 3) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico  | Tempestivo |
|                  |            |            | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale    |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |                                     |  |  |             |
|--|-------------------------------------|--|--|-------------|
|  |                                     | 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   | Tempestivo  |
|  |                                     | Posti di funzione disponibili                    | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo  |
|  | Posizioni organizzative             | Posizioni organizzative                          | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo  |
|  | Dotazione organica                  | 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     |
|  |                                     | 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     |
|  | Personale non a tempo indeterminato | Personale non a tempo indeterminato (in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                       | Annuale     |
|  |                                     | Costo del personale non a tempo indeterminato    | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta  | Trimestrale |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|                          |   |  |  |             |
|--------------------------|---|--|--|-------------|
|                          |   | (in tabelle)   | collaborazione con gli organi di indirizzo politico  |             |
|                          | Tassi di assenza                                | Tassi di assenza (in tabelle)                                | Tassi di assenza del personale distinti per uffici   | Trimestrale |
|                          | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo  |
|                          | Contrattazione collettiva                       | Contrattazione collettiva                                    | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo  |
|                          | Contrattazione integrativa                      | Contratti integrativi  | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (revisore dei conti)   | Tempestivo  |
|                          |   | 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     |
|                          | OIV/NDV   | OIV/NDV  | Nominativo   | Tempestivo  |
|                          |   |  | Curriculum   | Tempestivo  |
|                          |   |  | Compenso   | Tempestivo  |
| <b>Bandi di concorso</b> |   | Bandi di concorso  | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.  | Tempestivo  |
|                          |   | Criteri e prove  | Criteri di valutazione e tracce delle prove espletate  |             |
|                          |   | Elenco dei bandi espletati (in tabelle)                      | Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate   | Tempestivo  |
|                          |   | Dati relativi alle procedure selettive                       | Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera   |             |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|   |   | (in tabelle)  | Per ciascuno dei provvedimenti:   |            |            |
|---|---|---|---|------------|------------|
|   |   |   | 1) oggetto  |            |            |
|   |   |   | 2) eventuale spesa prevista   |            |            |
|   |   |   | 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento  |            |            |
| <b>Performance</b>  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo |            |
|   | Piano della Performance   | 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 |            |
|   | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo |            |
|   | Documento del Responsabile di validazione della Relazione sulla Performance | Documento del Responsabile di validazione della Relazione sulla Performance | Documento del Responsabile di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                     | Tempestivo |            |
|   | Ammontare complessivo dei premi   | Ammontare complessivo dei premi (in tabelle)                                | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  |            | Tempestivo |
|   |   |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  |            | Tempestivo |
|   | Dati relativi ai premi  | Dati relativi ai premi (in tabelle)   | Entità del premio mediamente conseguibile dal personale   |            | Tempestivo |
| Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella |   |   | Tempestivo  |            |            |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|   |  |  | distribuzione dei premi e degli incentivi   |            |
|---|--|--|---|------------|
|   |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità per i dipendenti   | Tempestivo |
| <b>Attività e procedimenti</b>  | Dati aggregati attività amministrativa | 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  | Annuale    |
|   | Tipologie di procedimento              | Tipologie di procedimento (in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |            |
|   |  |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo |
|   |  |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo |
|   |  |  | 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo |
|   |  |  | 4) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo |
|   |  |  | 5) 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 |
|   |  |  | 6) 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 |
| 7) 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                             |  |   |            |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |  |  |   |            |
|--|--|--|---|------------|
|  |  |  | 8) 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 |
|  |  |  | 9) 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 |
|  |  |  | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  |            |
|  |  |  | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni   | Tempestivo |
|  |  |  | 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 |
|  |  | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione<br><br>(in tabelle) | <b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>  |            |
|  |  |  | 1) contenuto  | Tempestivo |
|  |  |  | 2) oggetto  | Tempestivo |
|  |  |  | 3) eventuale spesa prevista   | Tempestivo |
|  |  |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del   | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|   |   | procedimento   |   |            |
|---|---|--|---|------------|
|   |   |  | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano   | Tempestivo |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                              | Monitoraggio tempi procedurali                       | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali  | Tempestivo |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | 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.   | Tempestivo |
|   |   | Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati       | Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati  | Tempestivo |
| <b>Provvedimenti</b>  | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Provvedimenti organi indirizzo politico (in tabelle) | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale |
|   |   |  | Per ciascuno dei provvedimenti:   |            |
|   |   |  | 1) contenuto  | Semestrale |
|   |   |  | 2) oggetto  | Semestrale |
|   |   |  | 3) eventuale spesa prevista   | Semestrale |
| 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo | Semestrale  |  |   |            |

|   |   |  | relativo al procedimento   |  |
|---|---|--|--|--|
|   | Provvedimenti<br>funzionari<br>amministrativi                 | Provvedimenti<br>funzionari (in tabelle)   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.<br><br>Per ciascuno dei provvedimenti: | Semestrale   |
|   |   |  | 1) contenuto   | Semestrale   |
|   |   |  | 2) oggetto   | Semestrale   |
|   |   |  | 3) eventuale spesa prevista  | Semestrale   |
|   |   |  | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento   | Semestrale   |
| <b>Bandi di gara e contratti (ove gli atti e i documenti sono già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale è sufficiente che in AT venga</b> | Atti e documenti di carattere generale per tutte le procedure | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.   | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche |
|   |   | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.         | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  | Tempestivo   |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |  |   |            |
|--|--|---|------------|
| <b>pubblicato il link<br/>(d.lgs. 33/2013 artt.<br/>6 e 8, c. 3)<br/>deliberazione<br/>ANAC n. 264<br/>20/06/2023 agg.<br/>Deliberazione n.<br/>601 del 19/12/2023</b> | Schemi tipo (art. 4, co.<br>3)   | NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT   |            |
|  | ALLEGATO I.5 al<br>d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la<br>programmazione dei<br>lavori e dei servizi.<br>Schemi tipo (art. 5, co.<br>8; art. 7, co. 4) | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.  | Tempestivo |
|  | Art. 168, d.lgs.<br>36/2023<br>Procedure di gara con<br>sistemi di<br>qualificazione   | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.   | Tempestivo |
|  | Art. 169, d.lgs.<br>36/2023<br>Procedure di gara<br>regolamentate<br>Settori speciali  | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo |
|  | Art. 11, co. 2-quater, l.<br>n. 3/2003, introdotto<br>dall'art. 41, co. 1, d.l.<br>n. 76/2020<br>Dati e informazioni                                 | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la  | Annuale    |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |   |   |  |            |
|--|---|---|--|------------|
|  |   | sui progetti di investimento pubblico   | data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale  |            |
|  | PUBBLICAZIONE<br>E<br>Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCPcontent e i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)<br><br>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023<br>Dibattito pubblico obbligatorio | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br><br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo |
|  |   | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br><br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)                                | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte   | Tempestivo |
|  | AFFIDAMENTO<br>Per ogni singola   | Art. 28, d.lgs. 36/2023   | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti  | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| procedura di affidamento<br>inserire il link alla BDNCPcontenent e i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti | Trasparenza dei contratti pubblici  |  |   |
|   | Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br><br>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 ) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
|   | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;<br>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;<br>D.lgs. 201/2022 Riordino della   | Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:<br><br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);<br><br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);   | Tempestivo  |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |   |   |   |            |
|--|---|---|---|------------|
|  |   | disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica   | 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;<br><br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);<br><br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) |            |
|  | ESECUTIVA<br>Per ogni singola procedura di affidamento inserire il link alla BDNCPcontenent e i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC ai sensi della delibera n. 261/2023 per ciascuna procedura sono | Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico  | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti  | Tempestivo |
|  |   | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:<br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  | pubblicati inoltre i seguenti atti e documenti | D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) |  |
|--|--|---|--|--|



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|  |   |  |  |            |
|--|---|--|--|------------|
|  | Sponsorizzazioni                                  | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.   | Tempestivo |
|  | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023       | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|   |                     |   |   |            |
|---|---------------------|---|---|------------|
|   |                     |   | 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato.  |            |
|   | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento  | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi   | Tempestivo |
| <b>Sovvenzioni,<br/>contributi, sussidi,<br/>vantaggi economici</b> | Criteria e modalità | 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 |
|   | Atti di concessione | Atti di concessione (in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. | 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 |
|   |                     |   | Per ciascun atto:   |            |
|   |                     |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo |
|   |                     |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo |
|   |                     |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo |
|   |                     |   | 4) ufficio e funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo |
|   |                     |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo |
|   |                     |   | 6) link al progetto selezionato   | Tempestivo |
| 7) link al curriculum del soggetto incaricato                       | Tempestivo          |   |   |            |
| Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli | Annuale             |   |   |            |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|   |   |   |   |            |
|---|---|---|---|------------|
|   |   | 4, del d.lgs. n. 33/2013)                                 | 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  |            |
| <b>Bilanci</b>                                  | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Bilancio preventivo                                       | Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo |
|   |   | Bilancio consuntivo                                       | Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | 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 |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>      | Patrimonio immobiliare                                    | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti  | Tempestivo |
|   | Canoni di locazione o affitto                             | Canoni di locazione o affitto                             | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> |   | Organo 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 |
|   |   | Rilievi Corte dei conti                                   | Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici  | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|                        |  |                                   |   |  |
|------------------------|--|-----------------------------------|---|--|
|                        | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti OIV/NDV                      | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e relativo monitoraggio  | Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C. |
|                        | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti OIV/NDV                      | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance   | Tempestivo                                 |
|                        | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti OIV/NDV                      | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni  | Tempestivo                                 |
| <b>Servizi erogati</b> | Costi contabilizzati   | Costi contabilizzati (in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo | Annuale                                    |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGNANO - CASTELLANZA

|                                       |  |   | andamento nel tempo  |            |
|---------------------------------------|--|---|--|------------|
|                                       | Tempi medi di erogazione dei servizi     | Tempi medi di erogazione dei servizi (in tabelle) | Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente   | Annuale    |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b> | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti          | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)  | Annuale    |
|                                       | IBAN e pagamenti informatici             | 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 |
| <b>Opere pubbliche</b>                |  | Documenti di programmazione                       | Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo |
|                                       |  | Relazioni annuali                                 | Relazioni annuali  | Tempestivo |
|                                       |  | Tempi e costi di realizzazione (in tabelle)       | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate   | Tempestivo |
|                                       |  |   | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate   | Tempestivo |
| <b>Informazioni ambientali</b>        |  | Informazioni ambientali                           | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo |
|                                       |  | Stato dell'ambiente                               | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi   | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|  |  |   |   |            |
|--|--|---|---|------------|
|  |  |   | geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  |            |
|  |  | 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 |
|  |  | 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 |
|  |  | 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 |
|  |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo |
|  |  | 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 |
|  |  | 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 |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|   |                              |  |   |            |
|---|------------------------------|--|---|------------|
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b> |                              | Interventi straordinari e di emergenza (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 |
|   |                              |  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo |
|   |                              |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo |
|   |                              |  | Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo |
| <b>Altri contenuti - Corruzione</b>           | Prevenzione della corruzione | Piano triennale di prevenzione della corruzione                                    | Piano triennale di prevenzione della corruzione (sotto sezione Rischi e Trasparenza del PIAO) e relativo monitoraggio   | Annuale    |
|   |                              | Responsabile della prevenzione della corruzione                                    | Responsabile della prevenzione della corruzione   | Tempestivo |
|   |                              | Responsabile della trasparenza   | Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)  | Tempestivo |
|   |                              | 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 |
|   |                              | Relazione del responsabile della corruzione  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale    |
|   |                              | Atti di adeguamento a  | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti ANAC in materia   | Tempestivo |



**CONSORZIO  
PARCO ALTOMILANESE**

TRA I COMUNI DI  
BUSTO ARSIZIO - LEGHANO - CASTELLANZA

|   |                | provvedimenti ANAC  | di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   |            |
|---|----------------|---|--|------------|
|   |                | Atti di accertamento delle violazioni   | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013   | Tempestivo |
| <b>Altri contenuti</b><br><b>Accesso civico</b> | Accesso civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatori | Il Nome del RPCT cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' 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 |
|   | Accesso civico | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                     | Nomi Uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo |
|   | Accesso civico | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonche' del relativo esito con la data della decisione  | Tempestivo |

**Responsabili della pubblicazione:** i singoli responsabili del procedimento in relazione agli atti di propria competenza.

## AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

Il presente documento ha lo scopo di aggiornare il Piano delle Azioni Positive triennio 2023 – 2025 illustrando le azioni che il Consorzio Parco Alto Milanese ha in parte realizzato e le azioni in programmazione già indicate nel Piano adottato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 21 del 26/05/2023 unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, nel rispetto della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche*”.

Il Piano delle Azioni Positive è uno strumento concreto, elaborato sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente, per veicolare la realizzazione di concrete azioni positive con l'obiettivo di rimuovere ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e di disparità di trattamento tra uomini e donne, favorendo il cambiamento culturale e organizzativo e garantendo, al contempo, la massima efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il piano per il presente triennio si articola nella proposizione dei seguenti obiettivi:

- A) garantire pari opportunità nella vita lavorativa e nella formazione professionale;
- B) promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità dei Servizi, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- C) promuovere la cultura di genere ed il rispetto del principio di non discriminazione diretta ed indiretta, anche attraverso il potenziamento del ruolo del CUG.

Prima di procedere al monitoraggio delle Azioni Positive contenute nel piano approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 21 del 26/05/2023 e del relativo stato di avanzamento, si riportano i dati aggiornati del personale al 31/12/2023.

La struttura organizzativa attuale del Consorzio prevede due soli dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 afferente all'Area Istruttori e n. 1 afferente all'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oltre alle due figure del Responsabile Affari Generali e del Responsabile Economico Finanziario ricoperte, ai sensi dello Statuto consortile, da dipendenti dei Comuni consorziati.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Uomini                      | 2 |
| Donne                       | 2 |
| Posti vacanti al 31.12.2023 | 0 |
| Totale                      | 4 |

Così suddivisi:

|  |         |
|--|---------|
| Area Istruttori (ex cat. C)                                    | 1 uomo  |
| Area Funzionari (ex cat. D)                                    | 1 uomo  |
| Responsabile Affari Generali Area Funzionari (ex cat. D)       | 1 donna |
| Responsabile Economico Finanziario Area Funzionari (ex cat. D) | 1 donna |
| Totale uomini  | 2       |

|              |   |
|--------------|---|
| Totale donne | 2 |
|--------------|---|

Si dà atto, pertanto, che il Consorzio è caratterizzato da un equilibrio della presenza uomini/donne, con una prevalenza femminile nelle figure di profilo alto, per questo motivo nella gestione del personale è necessario porre attenzione all'attivazione di strumenti per le pari opportunità tra uomini e donne, al fine di garantire un giusto equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Di seguito vengono indicate, rispetto al Piano Triennale delle Azioni Positive approvato con deliberazione CDA n. 21 del 26/05/2023 unitamente al PIAO per ciascuna azione i risultati raggiunti nel 2023 e le tempistiche di realizzazione delle attività negli anni 2024 e 2025. In sintesi si evidenzia un buon grado di attivazione delle azioni previste, in quanto nel 2023 sono state rispettate e/o avviate azioni rilevanti, senza particolari criticità degli obiettivi previsti, come di seguito specificato per ogni singola azione.

Di seguito una schematizzazione degli obiettivi e delle corrispondenti azioni da attivare nel triennio:

| OBIETTIVO   | AZIONI   |
|---|--|
| A. GARANTIRE PARI OPPORTUNITA' NELLA VITA LAVORATIVA E NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE   | 1. Diffusione e accesso alla formazione nel rispetto del principio delle pari opportunità  |
| B. PROMUOVERE UNA MIGLIORE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO, PER FAVORIRE LA CONCILIAZIONE TRA VITA E LAVORO | 1. Favorire politiche di conciliazione vita-lavoro per accrescere il benessere lavorativo con l'approvazione e l'adozione del Regolamento sulla disciplina del lavoro agile e lavoro da remoto;<br>2. Formazione periodica in materia di benessere organizzativo |
| C. PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE E IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE DIRETTA E INDIRETTA                           | 1. Sensibilizzazione, informazione, formazione contro la violenza di genere;<br>2. Incentivare le sinergie con i CUG delle altre amministrazioni   |

Per poter dettagliare e concretizzare quanto proposto, si sintetizzano le seguenti sotto azioni e gli interventi attivati e ancora da attivare:

| AZIONE A1     | FORMAZIONE DEI DIPENDENTI   |
|---------------|---|
| FINANZIAMENTI | <p>Risorse proprie di bilancio:<br/>capitolo 133 - CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE</p> <p>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 02 - Segreteria generale</p> <p>Titolo: 1 - Spese correnti</p> <p>Macro aggregato: 03 - Acquisto di beni e servizi</p> <p>Piano Finanziario: U.1.03.02.04.004 – Acquisto di servizi per formazione obbligatoria</p> <p>RESPONSABILE DI SETTORE: SEGRETARIO DEL CONSORZIO E RESPONSABILE AFFARI GENERALI</p> |

|  |   |
|--|---|
| OBIETTIVO  | Formazione specifica e aggiornamento sulle tematiche delle pari opportunità per favorire il cambiamento relazionale e culturale, con riflessi a livello di miglioramento organizzativo – CORSI UPEL (come abbonati) e IFEL  |
| DESCRIZIONE  | Si ritiene necessario proseguire con la promozione della formazione e dell'aggiornamento, già avviata dal 2020 con la costituzione del CUG, sulle tematiche delle pari opportunità, sulle dinamiche relazionali e sulla conciliazione delle esigenze lavorative e familiari, per favorire il cambiamento anche quale strumento di migliore organizzazione del lavoro. |
| STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO                          | CUG – FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA  |
| PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE                                      | 2023-2025   |
| ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | L'azione è da realizzare sull'intero triennio, in quanto la formazione, quale strumento per favorire il cambiamento e migliorare l'organizzazione, riguarda l'intero triennio. Nel 2023 si è quindi proseguito, come nelle annualità precedenti, con la formazione specifica sulle tematiche delle pari opportunità, etica e comportamento.                           |

|   |   |
|---|---|
| AZIONE B1                                     | APPROVAZIONE E ATTUAZIONE REGOLAMENTO LAVORO AGILE.   |
| FINANZIAMENTI                                 | Non risultano necessarie risorse in quanto già impiegate nel triennio precedente per l'adeguamento dell'infrastruttura informatica e della relativa strumentazione.   |
| OBIETTIVO                                     | Adottare e dare attuazione a uno strumento di flessibilità che risponde alla necessità di conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa, prevenendo soluzioni a situazioni di stress legate alla difficoltà di conciliazione.  |
| DESCRIZIONE                                   | Con la presente azione si intende continuare l'attività del precedente Piano, elaborando, approvando e attuando il Regolamento consortile per il lavoro agile, quale sostegno alla maternità, alla paternità e alla cura, con modalità organizzative in alternanza tra i due dipendenti dell'Ente, superando progressivamente fattori di rigidità alla logica organizzativa |
| STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO | CUG – DIPENDENTI DEL CONSORZIO - FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA   |
| PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE             | 2023-2025   |

|  |  |
|--|--|
| ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | L'azione è stata pienamente attuata. Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 18 del 09/05/2023 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.   |
| AZIONE B2  | TUTELA DELL'AMBIENTE DI LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO   |
| FINANZIAMENTI  | <p>Risorse proprie di bilancio:<br/>capitolo 133 - CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE</p> <p>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>Programma: 02 - Segreteria generale</p> <p>Titolo: 1 - Spese correnti</p> <p>Macro aggregato: 03 - Acquisto di beni e servizi</p> <p>Piano Finanziario: U.1.03.02.04.004 – Acquisto di servizi per formazione obbligatoria</p> <p>RESPONSABILE DI SETTORE: SEGRETARIO DEL CONSORZIO E RESPONSABILE AFFARI GENERALI</p>  |
| OBIETTIVO  | Valorizzare le buone pratiche di soluzioni innovative in ambito organizzativo, in coerenza con le linee guida dell'organizzazione, con le norme di legge e con le disposizioni interne, per migliorare il clima lavorativo. Sarà favorita la formazione specifica sui temi del benessere organizzativo e ambiente di lavoro, con la partecipazione a CORSI UPEL (come abbonati) e IFEL   |
| DESCRIZIONE  | Con la presente azione, anche attraverso la formazione specifica, si intendono attuare azioni concrete che consentano di mantenere la qualità dei servizi e la produttività (a titolo di esempio: gestione flessibile dell'orario di lavoro per conciliare le esigenze di cura, programmazione delle presenze in servizio tenendo conto della conciliazione vita lavoro in specifici periodi dell'anno quali le festività natalizie, pasquali, ponti, ecc.). Si intende collaborare maggiormente con il RSPP per lo scambio di informazioni ai fini della valutazione dei rischi, per l'individuazione dei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo. |
| STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO                          | CUG – DIPENDENTI DEL CONSORZIO - FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL  |

|  |   |
|--|---|
|  | PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA   |
| PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE                                      | 2023-2025   |
| ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | E' stata data attuazione alle soluzioni organizzative che consentono la conciliazione delle esigenze vita/lavoro, consentendo la gestione flessibile dell'orario di lavoro e attraverso la programmazione coordinata delle ferie.<br>Rispetto all'attivazione delle interlocuzioni con RSPP e al conseguente scambio di informazioni, il completo raggiungimento è da realizzare entro il 31/12/2025.   |
| AZIONE C1  | SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE, FORMAZIONE CONTRO LA VIOLENZA DI GENERE  |
| FINANZIAMENTI  | Risorse proprie di bilancio:<br>capitolo 133 - CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE<br><br>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione<br><br>Programma: 02 - Segreteria generale<br><br>Titolo: 1 - Spese correnti<br><br>Macro aggregato: 03 - Acquisto di beni e servizi<br><br>Piano Finanziario: U.1.03.02.04.004 – Acquisto di servizi per formazione obbligatoria<br><br>RESPONSABILE DI SETTORE: SEGRETARIO DEL CONSORZIO E RESPONSABILE AFFARI GENERALI |
| OBIETTIVO  | Attuare la formazione relativa al contrasto delle discriminazioni di genere. Sensibilizzare e informare per un'azione amministrativa più consapevole e non discriminatoria, basata sui diritti umani nei confronti degli utenti dei servizi del Consorzio.  |
| DESCRIZIONE  | Si ritiene utile promuovere la formazione del personale in tema di contrasto alle discriminazioni di genere, anche attraverso il monitoraggio e un miglior utilizzo degli strumenti tecnologici innovativi per accedere alla formazione medesima.   |
| STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO                          | CUG – DIPENDENTI DEL CONSORZIO - FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA   |
| PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE                                      | 2023-2025   |

|  |  |
|--|--|
| ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | Da realizzare entro il 31/12/2025  |
| AZIONE C2  | SINERGIE CON I CUG DI ALTRE AMMINISTRAZIONI  |
| FINANZIAMENTI  | Non si ritiene saranno necessarie risorse da impegnare da parte dell'Ente  |
| OBIETTIVO  | I CUG delle più importanti amministrazioni pubbliche italiane centrali, nazionali e locali hanno dato vita ad una rete, il "Forum Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia". Il Forum, che si è dotato di un proprio regolamento, nasce come "azione positiva" per uno scambio di esperienze, competenze e buone prassi tra amministrazioni ed enti molto diversi negli ambiti di competenza, al fine di superare il limite dell'individualità e porre in essere forme di confronto e collaborazione. La presente azione si propone di cercare sinergie e corrispondenze tra la specificità del Consorzio e le esperienze di altri Enti. |
| DESCRIZIONE  | Riconoscendo l'importanza di favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo produttivo, etico e collaborativo, si favorisce il rafforzamento del ruolo del CUG all'interno e all'esterno dell'Ente medesimo, anche attraverso sinergie con organismi esterni.   |
| STRUTTURE/PERSONALE COINVOLTO NELL'INTERVENTO                          | CUG – FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DOTT.SSA ELENA MOLLA   |
| PERIODO PRESUNTO DI REALIZZAZIONE                                      | 2023-2025  |
| ATTIVITA' REALIZZATE NEL 2023 E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO | Al fine di un maggiore approfondimento del ruolo e delle funzioni del CUG, è stata favorita la partecipazione a corsi di formazione sulla tematica (corso erogato in modalità a distanza da UPEL).<br>L'azione complessiva è da realizzare entro il 31/12/2025.  |