



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

ORIGINALE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Numero 61 del 25/07/2024

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026. I.E.

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **venticinque** del mese di **Luglio** alle ore **16:01** in Arese, presso la sala delle adunanze (art. 4, comma 5, del Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale), in seguito a convocazione, si e' riunita la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Funzione	Presente
NUVOLI LUCA	SINDACO	NO
AGGUGINI MAURO	VICESINDACO	SI
SCUPOLA DENISE	ASSESSORA	SI
ANTOLINI ANDREA	ASSESSORE	SI
CROCETTA RAFFAELLA	ASSESSORA	SI
PANDOLFI PAOLA	ASSESSORA	SI

Totale Presenti 5 **Totale Assenti 1**

Partecipa ed è incaricato della redazione del presente verbale il **Dott. Paolo Pepe**,
SEGRETARIO GENERALE

Presiede il **Dott. Aggugini Mauro**, in qualità di VICESINDACO

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che la presente deliberazione è stata assunta ai sensi dell'art. 4, comma 3, del vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale.

Risultano presenti trovandosi presso la Sede comunale il Vicesindaco, le Assessore Scupola Denise – Crocetta Raffaella – Pandolfi Paola ed il Segretario Generale nonché in audio-videoconferenza ma trovandosi in luogo diverso dalla Sede comunale l'Assessore Antolini Andrea.

Dato atto che sono stati effettuati i richiami al vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale in tema di segretezza e che tutti i Componenti si sono impegnati in tal senso.

Vista l'allegata proposta di deliberazione n. 108 del 24/06/2024 avente ad oggetto: "*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026. I.E.*"

Visti gli allegati pareri favorevoli formulati ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 dai Responsabili dei servizi interessati.

Visto il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti ex art. 239 del T.U.E.L. - D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Con voti unanimi e favorevoli, espressi per alzata di mano, come constatato da tutti i Partecipanti ed annotato dal Segretario Generale

DELIBERA

1. di approvare l'allegata proposta di deliberazione richiamata in premessa, che qui si intende integralmente riprodotta e trascritta.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi e favorevoli, espressi per alzata di mano, come constatato da tutti i Partecipanti ed annotato dal Segretario Generale

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, stante la necessità e urgenza di procedere all'approvazione dello stesso al fine di rendere pienamente operativi gli obiettivi e le previsioni pianificatorie in esso contenuti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott. Aggugini Mauro
(atto sottoscritto digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo Pepe
(atto sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

SETTORE 1

SERVIZIO RISORSE UMANE

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 24/06/2024 avente per oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026.
I.E.**

Proponente: NUVOLI LUCA - SINDACO

Proposta alla Giunta Comunale

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2024-2026. I.E.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

Premesso che:

l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto

alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;

l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

l'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e

successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”;

l'art. 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”;

l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

Preso atto che:

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Rilevato che:

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce:

all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

1. SEZIONE 1. PROGRAMMAZIONE

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione
- b. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

All'art. 2, comma 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";

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

all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci" e che pertanto, essendo per l'anno 2023 il termine per l'approvazione del bilanci di previsione stato fissato ad oggi al 31.7.2023, l'approvazione del PIAO deve essere adottato entro il 31.8.2023;

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato che:

- con deliberazione di G.C. n. 61 del 4.5.2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per gli esercizi 2023-2024-2025, assegnando le dotazioni finanziarie ai responsabili di Area/Settore;

- con deliberazione di G.C. n. 87 del 21.9.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (P.I.A.O.) 2023-2025, contenente tra gli altri il PEG 2023 con il quale sono stati assegnati gli obiettivi e le risorse ai responsabili e il Piano Triennale delle Assunzioni per il periodo 2023-2025;

il Comune di Arese, alla data del 31/12/2023 ha più di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 81, pertanto nella redazione del PIAO 2024-2026, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- il Comune di Arese ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 9.1.2024;

Evidenziato come:

- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal

Piano integrato di attività e organizzazione” e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 del Comune di Arese, ha il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo “stato di salute” dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

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

Visto:

il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;

la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;

il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, recante: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;

la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

gli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” adottati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;

la deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023 di “Aggiornamento al 2023 del PNA 2022”;

la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14;

la legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;

il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;

la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);

la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);

la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari Pagina 51 di 81 opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il “Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio”;

il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”;

il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 12 febbraio 2024;

il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;

il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 3 del 16/01/2020;

lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 30/03/2017;

Rilevato come a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, il quale prevede che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*, altresì ulteriormente dettagliato nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024), sia stata prevista esplicita necessità di conseguire specifici obiettivi quantitativi in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo perseguibili sia attraverso l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, utili ad efficientare i propri processi di spesa, sia attraverso l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture;

Resosi pertanto necessario prevedere che tali obiettivi siano inseriti nei sistemi di valutazione della performance, assegnando ai funzionari apicali responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento;

Evidenziato come tale previsione trova concreta attuazione nel Piano della Performance con un obiettivo trasversale comune a tutti i Responsabili apicali di struttura e denominato *“Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'Art. 4bis DL 13/2023”* che prevede in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo (correttamente “pesato” 0 – zero – in quanto indicente sul complesso della retribuzione di risultato maturata in base al raggiungimento della totalità degli altri obiettivi) una riduzione proporzionale della retribuzione di risultato spettante (sino ad un massimo del 30% come da previsione normativa) in base all'entità dello scostamento tra risultato atteso e risultato conseguito e di seguito così specificato:

- se l'indicatore è pari o inferiore a zero (≤ 0) il grado di realizzazione è pari al 100% (con nessun impatto sulla retribuzione di risultato);
- se l'indicatore è maggiore di zero (> 0) definita R la misura dell'indicatore, il grado di realizzazione è determinato come segue: $100 - R/30 * 100$. A titolo esemplificativo, se $R=3,5$, il relativo grado di realizzazione è così determinato: $100 - 3,5/30 * 100 = 88,3\%$
- al fine della riduzione della retribuzione di risultato si applica una riduzione percentuale pari a $R/30 * 100$ fino a un massimo del 30%; riprendendo l'esempio di cui al punto precedente: se $R=3,5$, la relativa riduzione della retribuzione è così determinata: $3,5/30 * 100 = 11,7\%$

Rilevato altresì che sono presenti nel Piano della Performance degli obiettivi denominati “trasversali” (coinvolgono tutti i settori in cui l'ente è articolato) e “intersettoriali” (coinvolgono almeno due settori in cui l'ente è articolato) e che gli stessi costituiscono oggetto di valutazione del Segretario Generale e degli incaricati di EQ coinvolti;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

VISTI i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, in ordine alla regolarità tecnica espressa da tutti i Responsabili di Servizio e alla regolarità contabile;

Dato atto che la presente proposta è stata sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti per l'acquisizione del parere in ordine alla regolarità delle assunzioni previste nel piano occupazionale 2024-2026 (rilasciato dal predetto Collegio con Verbale n. 11/2024 del 18.6.2024) con particolare riguardo al rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in merito alla spesa massima consentita per il personale nel triennio 2024-2026 – Allegato 2 acquisito agli atti con protocollo n. 13542 del 19.6.2024;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato 1);
3. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di prevedere in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023 e dettagliato in premessa e in relazione all'obiettivo trasversale comune a tutti i Responsabili apicali di struttura denominato "*Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'Art. 4bis DL 13/2023*", una riduzione proporzionale della retribuzione di risultato spettante (sino ad un massimo del 30% come da previsione normativa) in base all'entità dello scostamento tra risultato atteso e risultato conseguito e di seguito così specificato:
 - se l'indicatore è pari o inferiore a zero (≤ 0) il grado di realizzazione è pari al 100% (con nessun impatto sulla retribuzione di risultato);
 - se l'indicatore è maggiore di zero (> 0) definita R la misura dell'indicatore, il grado di realizzazione è determinato come segue: $100 - R/30 * 100$. A titolo esemplificativo, se $R=3,5$, il relativo grado di realizzazione è così determinato: $100 - 3,5/30 * 100 = 88,3\%$
 - al fine della riduzione della retribuzione di risultato si applica una riduzione percentuale pari a $R/30 * 100$ fino a un massimo del 30%; riprendendo l'esempio di cui al punto precedente: se $R=3,5$, la relativa riduzione della retribuzione è così determinata: $3,5/30 * 100 = 11,7\%$
5. di dare atto che, in funzione degli obiettivi denominati "trasversali" (coinvolgono tutti i settori in cui l'ente è articolato) e "intersettoriali" (coinvolgono almeno due settori in cui l'ente è articolato) del Piano delle Performance, gli stessi costituiranno oggetto di valutazione del Segretario Generale e degli incaricati di EQ coinvolti;
6. di dare mandato al Responsabile del Settore 1, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
7. di dare mandato al Responsabile del Settore 1 di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Successivamente,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

stante la necessità e urgenza di procedere all'approvazione dello stesso al fine di rendere pienamente operativi gli obiettivi e le previsioni pianificatorie in esso contenuti,

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

di dichiarare la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma, dell'art.134 del T.U.E.L. - D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 24/06/2024 avente per oggetto:

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
del T.U. - D.Lgs. n. 267/2000**

In merito alla deliberazione avente per oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026.
I.E.**

SETTORE 1

REGOLARITA' TECNICA:

Si esprime parere Favorevole

Eventuali motivazioni:

Arese li, 25/07/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
CARLO MARIA CERIANI
(atto sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI ARESE

(CITTA' METROPOLITANA DI MILANO)

20044 Arese (MI) via Roma 2 / Tel. 02935271 / www.comune.arese.mi.it /
P.Iva 03366130155

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 24/06/2024 avente per oggetto:

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49
del T.U. - D.Lgs. n. 267/2000**

In merito alla deliberazione avente per oggetto:

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026.
I.E.**

SETTORE 3

REGOLARITA' CONTABILE:

Si esprime parere Favorevole

Eventuali motivazioni:

Arese li, 25/07/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3
MARIA TERESA FALDETTA
(atto sottoscritto digitalmente)



CITTA' DI ARESE

Città metropolitana di Milano

Organo di revisione economico finanziaria

Verbale n. 11/2024

Piano Occupazionale 2024-2026

L' Organo di revisione economico finanziaria

- ricevuto in data 10.06.2024 la relazione congiunta del Responsabile Area Risorse Umane e del Responsabile Area Risorse Finanziarie e Programmazione avente ad oggetto "Predisposizione piano occupazionale triennale 2024/2026" recante in allegato prospetto e tabelle per il calcolo della spesa per il personale determinato ai sensi della vigente disciplina in materia di capacità assunzionali;

- richiamate le seguenti disposizioni legislative:

- artt. 6 e 6-ter del Dlgs. 165/2001
- artt. 33 del Dlgs. 165/2001
- art. 1, commi 557 e 557 quater della legge 296/2006
- art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito nella legge 58/2019
- art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito nella legge 122/2010

- visto:

- il D.lgs. 75/2017 ed il DPCM 8/5/2018 con cui sono state definite le "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il D.P.C.M. 17/3/2020 attuativo dell'art. 33 del D.L. 34/2019;
- la circolare ministeriale del 13/5/2020 che fornisce indicazioni operative sull'applicazione del suddetto D.L. 34/2020;

- considerato che l'art. 6 del d. lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 17 della legge 124/2015, prevede sia la definizione degli obiettivi di contenimento delle assunzioni, differenziati in base agli effettivi fabbisogni, che il superamento della dotazione organica quale limite assunzionale, pur nel dovuto rispetto dei vincoli di spesa;

- considerato che le amministrazioni, all'interno del limite di spesa potenziale massima, ottimizzano l'impiego delle risorse pubbliche, perseguendo obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi, mediante l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale (in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le apposite linee di indirizzo) e possono procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della

rimodulazione stessa;

- tenuto conto che la proposta formulata del piano assunzionale per il triennio 2024-2026 appare finalizzata alla creazione di un apparato professionale maggiormente qualificato ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e procedendo alle assunzioni, in base ai fabbisogni programmati, senza alcun vincolo nella distribuzione del personale tra livelli di inquadramento giuridico e, comunque, assicurando sempre il rispetto dei limiti di spesa vigenti;

- verificato che gli incrementi di spesa proposti per il personale a tempo indeterminato risultano essere:

- Per l'anno 2024 euro 325.280,90;
- Per l'anno 2025 euro 428.601,85;

pertanto, inferiori alla spesa massima teorica ammissibile di euro 718.812,64 nello stesso periodo come individuata nel verbale n° 24/2023 di questo organo al quale si rinvia;

- considerato che, in caso di assunzione di personale a tempo determinato, l'importo massimo della spesa non deve superare quella a medesimo titolo sostenuta per l'annualità 2009 di euro 8.977,45;

- visto i conteggi/prospetti/tabelle predisposte dagli uffici dell'Area risorse umane;

- richiamate le constatazioni, gli accertamenti, le considerazioni e le verifiche effettuate nel citato proprio verbale n. 24/2023 che qui si intendono integralmente trascritte;

- visto l'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001

attesta

che le assunzioni previste nel piano occupazionale 2024-2026 rispettano i limiti previsti dalla normativa vigente riguardo alla spesa massima consentita per il personale nel medesimo triennio

assevera

il rispetto, in via previsionale, dell'equilibrio del bilancio 2024/2026, riservandosi un'ulteriore verifica in sede di rendicontazione annuale delle spese sostenute per il personale dipendente nelle singole annualità

rammenta

che il piano occupazionale oggetto del presente parere dovrà essere inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) alla sezione 3 - Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3 – Piano triennale del fabbisogno di personale come previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 113/2021, adempiendo altresì alle altre incombenze previste dalla normativa di legge.

18 giugno 2024

L'ORGANO DI REVISIONE
Dott.ssa Monica Cavenago -PRESIDENTE
Dott. Ernesto Quinto -COMPONENTE
Dott. Serafino Bertazzoli -COMPONENTE



CITTA' DI ARESE
Città Metropolitana di Milano

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE AD OGGETTO: “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026. I.E.”

Visto per la regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del TUEL – D.Lgs. 267/2000:

SETTORE 1	Carlo Maria Ceriani (sottoscritto digitalmente)
SETTORE 2	Lorenzo Florian (sottoscritto digitalmente)
SETTORE 3	Maria Teresa Faldetta (sottoscritto digitalmente)
SETTORE 4	per Elettra Bresadola – assente Stefania Grassi (sottoscritto digitalmente)
SETTORE 5	Stefania Grassi (sottoscritto digitalmente)
SETTORE 6	Berton Stella (sottoscritto digitalmente)
SETTORE 7	Giacomo Gallino (sottoscritto digitalmente)
SETTORE 8	Rosella Paganini (sottoscritto digitalmente)

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

TEMA : 3.6 - Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

3.6.1.3 - Continuare a contrastare possibilità di corruzione in tutte le attività dell'amministrazione locale applicando quanto SVILUPPO disposto dal PTPCT

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
24 - 3.6.1.3.1 - Realizzazione di tutti i procedimenti previsti dal PTPCT nei tempi stabiliti dal regolamento comunale e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)	PEPE PAOLO	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore

Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto"

Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste: invio trimestrale obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

Percentuale Rilevato previsto

Unità di misura

Previsto

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane

% allocazione

Previsto

ATTENE MARTINA

5,00

BARES JENNIFER

5,00

CASTIELLO LUISA

5,00

CERIANI CARLO MARIA

5,00

DELLA NOCE LOREDANA

2,00

DEPONTI ANTONELLA LUIGIA

3,00

DIBITONTO VALENTINA ANGELA

2,00

GUERRIERO STEFANIA

2,00

LUZZINI DANIELA

2,00

PARINI CRISTINA

8,00

SPAGNA RICCARDO

2,00

TRANCUCCI RAFFAELE

2,00

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.1 - Incrementare la qualità dei servizi offerti e sburocratizzare i processi della macchina amministrativa

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - 4.10.1.1.1 Trasmissione a Ministero della Salute mediante procedura crittografata (compressa e cifrata) delle disposizioni (DAT) che le persone, in previsione della eventuale futura incapacità di autodeterminarsi, possono esprimere in merito alla accettazione o al rifiuto di determinati accertamenti diagnostici, scelte terapeutiche e/o singoli trattamenti sanitari per gli anni dal 2018 al 2023 inclusi	CERIANI CARLO MARIA	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	8.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
DAT pendenti al 31.12.2023: 100. Da trasmettersi entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
ATTENE MARTINA	17,00
BARESI JENNIFER	15,00
CASTIELLO LUISA	10,00
CERIANI CARLO MARIA	3,00
DELLA NOCE LOREDANA	18,00
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	15,00
GUERRIERO STEFANIA	15,00
LUZZINI DANIELA	18,00
SPAGNA RICCARDO	18,00
TRANCUCCI RAFFAELE	15,00

7 - 4.10.1.1.2 Gestione da portale ANPR delle pratiche di iscrizione anagrafica e cambio di residenza	CERIANI CARLO MARIA	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	8.0	X
---	---------------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Entro 2 giorni lavorativi chiusura del 90% delle istanze ricevute (nel 2023 pari a 132 istanze)	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
ATTENE MARTINA	64,00
BARESI JENNIFER	50,00
CASTIELLO LUISA	9,00
CERIANI CARLO MARIA	3,00
DELLA NOCE LOREDANA	73,00
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	7,00

Comune di Arese

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GUERRIERO STEFANIA	7,00	
LUZZINI DANIELA	73,00	
SPAGNA RICCARDO	73,00	
TRANCUCCI RAFFAELE	73,00	

8 - 4.10.1.1.3 Gestione del personale e monitoraggio costante della relativa spesa CERIANI CARLO MARIA SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 14.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
3 monitoraggi della spesa del personale di cui l'ultimo nel corso del 1° quadrimestre 2025	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CERIANI CARLO MARIA	11,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	57,00	
PARINI CRISTINA	32,00	

9 - 4.10.1.1.4 Attuazione del Piano Occupazionale anno 2024 così come in vigore al 31.07.2024 CERIANI CARLO MARIA SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Definizione delle procedure selettive entro il 31.12.2024 con stipula del contratto individuale di lavoro	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CERIANI CARLO MARIA	13,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	13,00	
PARINI CRISTINA	15,00	

13 - 4.10.1.3.3 Servizi esterni a favore di altre Pubbliche Amministrazioni CERIANI CARLO MARIA SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Cedolini contestati inferiori a 5/anno	Percentuale Rilevato previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CERIANI CARLO MARIA	2,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	2,00	
PARINI CRISTINA	5,00	

Comune di Arese

25 - 4.10.1.1.1 Popolare le banche dati ministeriali e sovracomunali (es CERIANI CARLO MARIA SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 3.0 X
BDAP, Corte dei Conti, Osservatorio, etc)

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
Rispetto delle scadenze di legge per l'inserimento dei dati sui portali di competenza del settore (portale della Ragioneria Generale dello Stato - Perlapa, Dipartimento Funzione Pubblica - Regione Lombardia per comunicazioni assunzioni, cessazioni, trasformazioni - INAIL)	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ATTENE MARTINA	5,00	
BARESI JENNIFER	5,00	
CASTIELLO LUISA	5,00	
CERIANI CARLO MARIA	5,00	
DELLA NOCE LOREDANA	2,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	5,00	
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	2,00	
GUERRIERO STEFANIA	2,00	
LUZZINI DANIELA	2,00	
PARINI CRISTINA	6,00	
SPAGNA RICCARDO	2,00	
TRANCUCCI RAFFAELE	2,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
10 - 4.10.1.2.1 Valutazione di concerto con il Settore 5 delle caratteristiche tecnico-normative, urbanistiche e igienico sanitarie necessarie e conseguente valutazione di possibili nuove sedi	CERIANI CARLO MARIA	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE		
Indicatore	Tipologia	
Entro il 31.5.2024 raccolta e catalogazione delle caratteristiche necessarie per adibire degli spazi a luoghi per svolgimento consultazioni elettorali e trasmissione formale delle stesse ai settori competenti	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Comune di Arese

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BARESI JENNIFER	10,00	
CASTIELLO LUISA	14,00	
CERIANI CARLO MARIA	5,00	
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	13,00	
GUERRIERO STEFANIA	13,00	

21 - 4.10.1.2.1 Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni. PEPE PAOLO SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Tempo medio risposta (giorni)	Percentuale Rilevato previsto

Percentuale di raggiungimento	Unità di misura	Previsto
	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ATTENE MARTINA	4,00	
BARESI JENNIFER	5,00	
CASTIELLO LUISA	5,00	
CERIANI CARLO MARIA	5,00	
DELLA NOCE LOREDANA	4,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	3,00	
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	4,00	
GUERRIERO STEFANIA	4,00	
LUZZINI DANIELA	4,00	
PARINI CRISTINA	3,00	
SPAGNA RICCARDO	4,00	
TRANCUCCI RAFFAELE	5,00	

31 - 4.10.1.2.2 - Aggiornamento del sito secondo le Linee guida Agid ai fini della candidatura al relativo bando PNRR PEPE PAOLO SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X
 Note : Referente principale Ufficio staff e comunicazione, referenti secondari tutti i settori

Indicatore	Tipologia
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ATTENE MARTINA	1,00	
BARESI JENNIFER	1,00	
CASTIELLO LUISA	1,00	
CERIANI CARLO MARIA	1,00	
DELLA NOCE LOREDANA	1,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	1,00	
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	1,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GUERRIERO STEFANIA	1,00	
LUZZINI DANIELA	1,00	
PARINI CRISTINA	1,00	
SPAGNA RICCARDO	1,00	
TRANCUCCI RAFFAELE	1,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.3 - Valorizzare le competenze presenti in comune e valorizzarne di nuove

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
11 - 4.10.1.3.2 Realizzazione di piani di formazione trasversale su tematiche di interesse, coinvolgendo un'ampia fascia del personale dipendente	CERIANI CARLO MARIA	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	7.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione entro 31.3.2024 di attività formativa approfondita su 3 giornate in tema di "nuovo codice contratti" per posizioni organizzative, resp. 2° livello e appartenenti a uffici strategici nella materia	Percentuale Rilevato previsto
Realizzazione entro 31.3.2024 di attività formativa basica su singola giornata in tema di "nuovo codice contratti" per la generalità del personale dipendente (esclusi posizioni organizzative, resp. 2° livello e appartenenti a uffici strategici nella materia	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CERIANI CARLO MARIA	9,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	7,00	
PARINI CRISTINA	12,00	

12 - 4.10.1.3.2 Realizzazione di piani di formazione trasversale su tematiche di interesse, coinvolgendo un'ampia fascia del personale dipendente	CERIANI CARLO MARIA	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
---	---------------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione entro 30.6.2024 di attività formativa su singola giornata in tema di trasparenza e anticorruzione per tutto il personale dipendente	Percentuale Rilevato previsto
Realizzazione entro il 31/12/2024 di attività formativa della durata di 4/6 ore rivolto a tutto il personale dipendente in tema di parità di genere e di corrette modalità relazionali interpersonali tra colleghi	Percentuale Rilevato previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CERIANI CARLO MARIA	8,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	6,00	
PARINI CRISTINA	11,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi

4.11.1.1 - Mantenere un bilancio solido e in equilibrio

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
28 - 4.11.1.1.3 - Puntuale programmazione temporale dei pagamenti	PEPE PAOLO	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	0.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore

Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'Art. 4bis DL 13/2023

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane

	% allocazione	Previsto
BARESI JENNIFER	4,00	
CASTIELLO LUISA	4,00	
CERIANI CARLO MARIA	4,00	
DEPONTI ANTONELLA LUIGIA	3,00	
PARINI CRISTINA	7,00	
TRANCUCCI RAFFAELE	2,00	

TEMA : 4.5 - Servizi Cimiteriali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.5.1 - Attività inerenti la custodia, il mantenimento e l'ampliamento del demanio cimiteriale

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali

OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica

4.5.1.1 - Ampliare la dotazione di spazi cimiteriali

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 4.5.1.1.1 Adeguare il Regolamento al mutato quadro normativo e con la finalità di migliorare la gestione e assegnazione degli spazi per la tumulazione dei defunti	CERIANI CARLO MARIA	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	8.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Presentazione a G.C. della bozza di Regolamento pronto per l'approvazione del C.C. entro il 30.11.2024	Percentuale Rilevato	previsto
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BARESI JENNIFER	5,00	
CASTIELLO LUISA	14,00	
CERIANI CARLO MARIA	7,00	

2 - 4.5.1.1.2 Censimento generale informatizzato delle sepolture così da conoscere per ciascun nominativo, l'esatta ubicazione della sua sepoltura
 CERIANI CARLO MARIA SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 7.0 X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato	previsto
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BARESI JENNIFER	4,00	
CASTIELLO LUISA	11,00	
CERIANI CARLO MARIA	3,00	
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	23,00	
GUERRIERO STEFANIA	23,00	

TEMA : 4.5 - Servizi Cimiteriali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.5.1 - Attività inerenti la custodia, il mantenimento e l'ampliamento del demanio cimiteriale

4.5.1.2 - Assicurare la manutenzione dei cimiteri

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - 4.5.1.2.1 Gestione dell'appalto dei servizi cimiteriali per il triennio 2024-2026 con il soggetto vincitore della gara	CERIANI CARLO MARIA	SETTORE 1 [1°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Rinnovo per un ulteriore triennio dell'appalto in essere con l'attuale gestore	Percentuale Rilevato	previsto
Segnalazioni di disservizi da parte dell'utenza in numero inferiore a 3/anno	Percentuale Rilevato	previsto

Comune di Arese

Indicatore	Tipologia	
decessi nel Comune	previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	50,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CASTIELLO LUISA	8,00	
CERIANI CARLO MARIA	10,00	
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	18,00	
GUERRIERO STEFANIA	18,00	

4 - 4.5.1.2.2 Nuova segnaletica interna del cimitero capoluogo CERIANI CARLO MARIA SETTORE 1 [1°] 01/01/2024-31/12/2024 3.0 X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
certificato regolare esecuzione entro il 31.12.2024 per la segnaletica cimiteri	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CASTIELLO LUISA	14,00	
CERIANI CARLO MARIA	6,00	
DIBITONTO VALENTINA ANGELA	15,00	
GUERRIERO STEFANIA	15,00	

TEMA : 2.2 - Nuovi servizi per gli anziani**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.2.2 - Creazione di possibilità di aggregazione per gli anziani autosufficienti, rendendoli parte attiva della comunità****2.2.2.1 - Valorizzare il contributo degli anziani attivi, anche in un'ottica di scambio intergenerazionale**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - 2.2.2.1.1 Riqualificazione orti comunali	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA**Indicatore**

Affidamento del servizio di bonifica dell'area orti e smaltimento dei rifiuti con redazione di Determinazione a contrattare entro il 31.12.2024

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ORLANDI GIANLUCA	85,00	

TEMA : 2.6 - Politiche abitative**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.6.1 - Garantire interventi di supporto persone e famiglie in situazioni di disagio abitativo****2.6.1.3 - Dare risposte a situazioni di emergenza abitativa temporanea**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - 2.6.1.3.1 Inserimento di immobili comunali disponibili all'assegnazione nei bandi SAP/Accordo locale	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA**Indicatore**

Certificazione dei dati relativi all'anagrafe del patrimonio e dell'utenza sulla piattaforma regionale entro il 15.03.2024

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	10,00	

6 - 2.6.1.3.2 Aggiornamento e caricamento sulle piattaforme dedicate dei dati di competenza del Servizio Case e Patrimonio FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Inserimento nella piattaforma regionale dei dati utili alla redazione del Piano Annuale e Triennale dell'offerta abitativa entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	25,00	

TEMA : 3.3 - Sport e Centro sportivo

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.3.1 - Incentivare la pratica sportiva e motoria attraverso la dotazione e la manutenzione di strutture in spazi liberi ed aperti diffusi sul territorio

3.3.1.2 - Favorire la pratica sportiva per tutti e tutte, con particolare attenzione a chi versa in condizioni economiche meno favorevoli SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - 3.3.1.2.1 Concessione in uso delle palestre scolastiche, in orario extrascolastico, alle società e associazioni sportive aventi sede in Arese o in Comuni confinanti, previo nulla osta delle direzioni didattiche	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rilascio concessione in uso delle palestre scolastiche in orario extrascolastico entro il 31/10/2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
DONES MARTINA	25,00	

15 - 3.3.1.2.2 - Favorire la diffusione della pratica sportiva mediante la FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X

concessione in uso annuale delle palestre scolastiche in orario extra FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024 31/12/2024 5.0
 scolastico

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
Presentazione in Giunta comunale dell'argomento in discussione "Regolamento per la concessione delle palestre scolastiche" con recepimento delle osservazioni entro il 30.06.2024 al fine della successiva approvazione da parte del Consiglio comunale	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
DONES MARTINA	25,00	

TEMA : 3.3 - Sport e Centro sportivo

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.3.1 - Incentivare la pratica sportiva e motoria attraverso la dotazione e la manutenzione di strutture in spazi liberi ed aperti diffusi sul territorio

3.3.1.3 - Promuovere e favorire la collaborazione tra le diverse realtà sportive presenti sul territorio

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
16 - 3.3.1.3.1 - Prosecuzione della collaborazione con il terzo settore (patrocini e concessioni)	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
Stipula entro il 31.12.2024 della convenzione per l'uso degli immobili da parte delle Associazioni che afferiscono al Servizio Sport	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
DONES MARTINA	25,00	

TEMA : 3.3 - Sport e Centro sportivo

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.3.1 - Incentivare la pratica sportiva e motoria attraverso la dotazione e la manutenzione di strutture in spazi liberi ed aperti diffusi sul territorio

TEMA : 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia

3.3.1.4 - Promuovere l'organizzazione di manifestazioni sportive e di eventi diffusi sul territorio *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 3.3.1.4.1 Favorire la diffusione della pratica sportiva	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione di almeno 3 eventi sportivi sul territorio entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
DONES MARTINA	Previsto
	10,00

TEMA : 3.6 - Legalità**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità****TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali****OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale**
3.6.1.3 - Continuare a contrastare possibilità di corruzione in tutte le attività dell'amministrazione locale applicando quanto disposto dal PTPCT *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
13 - 3.6.1.3.1 - Realizzazione dei procedimenti previsti dal PTPCT e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)	PEPE PAOLO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

Note : Referenti principali tutti i settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto"	Percentuale Rilevato previsto
Rendicontazione semestrale/trimestrale degli obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6 del vigente PTPCT	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	Previsto
	5,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAREDDA FERDINANDO	5,00	
DONES MARTINA	5,00	
FLORIAN LORENZO	5,00	
ORLANDI GIANLUCA	5,00	
TATASCIORE LUCA	5,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
12 - 4.10.1.2.1 Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni Note : Referenti principali tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Tempo medio risposta (giorni)	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	5,00	
CAREDDA FERDINANDO	5,00	
DONES MARTINA	5,00	
FLORIAN LORENZO	5,00	
ORLANDI GIANLUCA	5,00	
TATASCIORE LUCA	5,00	

19 - 4.10.1.2.2 - Aggiornamento del sito secondo le Linee guida Agid ai fini della candidatura al relativo bando PNRR Note : Referente principale Ufficio staff e comunicazione, referenti secondari tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
---	------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	1,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAREDDA FERDINANDO	1,00	
DONES MARTINA	1,00	
FLORIAN LORENZO	1,00	
ORLANDI GIANLUCA	1,00	
TATASCIORE LUCA	1,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi****4.11.1.1 - Mantenere un bilancio solido e in equilibrio**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
14 - 4.11.1.1.3 - Puntuale programmazione temporale dei pagamenti	PEPE PAOLO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	0.0	X

Note : Referenti principali tutti i settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'Art. 4bis DL 13/2023	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	4,00	
CAREDDA FERDINANDO	4,00	
DONES MARTINA	4,00	
FLORIAN LORENZO	4,00	
ORLANDI GIANLUCA	4,00	
TATASCIORE LUCA	4,00	

TEMA : 4.4 - Lavori pubblici e manutenzioni**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - Manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico****4.4.1.1 - Proseguire nell'adeguamento qualitativo del patrimonio edilizio pubblico, con particolare attenzione all'efficienza energetica, alla riduzione dei consumi ed all'introduzione di sistemi di monitoraggio e controllo**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - 4.4.1.1.1 Svolgimento di gare di appalto indette dal Settore 4, mediante utilizzo delle Piattaforme telematiche certificate	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

Comune di Arese

3 - 4.4.1.1.1 Svolgimento di gare di appalto indette dal Settore 4, FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024-31/12/2024 10.0 X
 mediante utilizzo delle Piattaforme telematiche certificate

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Svolgimento di almeno 3 procedure di gara su richiesta del Settore 4 entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
	Previsto
FLORIAN LORENZO	25,00
TATASCIORE LUCA	25,00

TEMA : 4.4 - Lavori pubblici e manutenzioni

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - Manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico

4.4.1.3 - Completamento delle opere già avviate e programmate SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - 4.4.1.3.1 Preparazione dei contratti d'appalto su richiesta in via prevalente del Settore 4	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Contratti d'appalto stipulati entro 60 giorni dall'aggiudicazione della procedura di gara	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
	Previsto
FLORIAN LORENZO	35,00
TATASCIORE LUCA	35,00

8 - 4.4.1.3.2 Riqualificazione di immobili ad uso non abitativo ai fini della successiva assegnazione con bando FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Comune di Arese

Indicatore	Tipologia
Piazza V Giornate con redazione di Determinazione a contrattare entro il 31.12.2024	previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	15,00	

11 - 4.4.1.3.3 Riqualficazione immobili confiscati alla criminalità organizzata
 FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Avvio della procedura di affidamento del servizio di ristrutturazione, senza progettazione esterna, dell'appartamento di Viale Resegone n. 65 già acquisito al patrimonio comunale con redazione di Determinazione a contrattare entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	25,00	

18 - 4.4.1.3.4 Vendita o affitto di immobili di proprietà comunale
 FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Affidamento del servizio di certificazione energetica degli immobili privi di APE con emissione dei certificati entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRENNA MICHELA CARLOTTA CLELIA	10,00	

TEMA : 4.8 - Commercio locale**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.8.1 - Favorire la crescita del commercio di prossimità attraverso le varie forme di sostentamento**

4.8.1.1 - Aumentare il supporto della macchina amministrativa a favore del commercio favorendo l'attrattiva dei distretti commerciali e delle attività commerciali locali *SVILUPPO*

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
10 - 4.8.1.1.1 Redazione di bandi a supporto delle attività commerciali	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione di almeno un bando a supporto delle attività commerciali entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAREDDA FERDINANDO	50,00	

17 - 4.8.1.1.2 - Perseguire gli obiettivi strategici posti alla base dell'Atto integrativo all'Accordo di programma per la ripermetrazione, riqualificazione e reindustrializzazione dell'area ex Fiat – Alfa Romeo	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X
---	-----------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Conclusione del procedimento di autorizzazione commerciale per ampliamento della superficie di vendita della GSV nell'area ex Fiat – Alfa Romeo entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
FLORIAN LORENZO	15,00	
TATASCIOR LUCA	15,00	

20 - 4.8.1.1.3 - Perseguire gli obiettivi strategici posti alla base dell'Atto integrativo all'Accordo di programma per la ripermimetrazione, riqualficazione e reindustrializzazione dell'area ex Fiat - Alfa Romeo FLORIAN LORENZO SETTORE 2 [2°] 01/01/2024-31/12/2024 3.0 X

OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori in collaborazione sullo stesso obiettivo

Indicatore	Tipologia	
Condivisione e relativa formalizzazione se necessario con il supporto del Settore 5 degli specifici criteri di riparto delle risorse di sostenibilità socio economica con gli Enti di area vasta e con l'operatore economico entro il 30.11.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
FLORIAN LORENZO	5,00	
TATASCIORE LUCA	5,00	

TEMA : 4.8 - Commercio locale

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.8.1 - Favorire la crescita del commercio di prossimità attraverso le varie forme di sostentamento

4.8.1.2 - Rilanciare le attività mercatali SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
9 - 4.8.1.2.1 Riqualficazione dell'area mercatale di via Monviso	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	19.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione del progetto di lavori di adeguamento dell'area mercatale di via Monviso, ridimensionamento degli spazi degli ambulanti e creazione di un nuovo parcheggio con emissione del CRE entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAREDDA FERDINANDO	35,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

4.9.1.7 - Favorire lo sviluppo prioritario della foresta urbana nell'area dell'ex parcheggio remoto di Expo in modo da SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026
mitigare l'isola di calore dell'area e raggiungere l'obiettivo sia di riqualificazione urbanistica sia di miglioramento della qualità dell'area dal punto di vista ambientale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
21 - 4.9.1.7.1 - Definizione di atti volti alla realizzazione del parco urbano	FLORIAN LORENZO	SETTORE 2 [2°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori in collaborazione sullo stesso obiettivo

Indicatore	Tipologia
Fornire supporto al Settore 5 per la predisposizione delle linee guida relative alla disciplina delle aree del parco urbano, pubbliche e/o asservite all'uso pubblico perpetuo, entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
FLORIAN LORENZO	5,00	
TATASCIORE LUCA	5,00	

TEMA : 3.6 - Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

3.6.1.3 - Continuare a contrastare possibilità di corruzione in tutte le attività dell'amministrazione locale applicando quanto SVILUPPO disposto dal PTPCT

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
20 - 3.6.1.3.1 - Realizzazione dei procedimenti previsti dal PTPCT e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Note : Referente principale tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore

Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto"
Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste: invio trimestrale obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

Percentuale Rilevato previsto

Unità di misura

Previsto

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane

% allocazione

Previsto

AGOLINO SONIA IGNAZIA
ALLIEVI MARIAGRAZIA
BRAINI FRANCESCA
FALDETTA MARIA TERESA
TESTA CHIARA

3,00
3,00
3,00
3,00
3,00

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.1 - Incrementare la qualità dei servizi offerti e sburocratizzare i processi della macchina amministrativa

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
16 - 4.10.1.1.1 - Favorire la comunicazione con la cittadinanza in ottica digitale	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore

Tipologia

Comune di Arese

Indicatore		Tipologia	
(pagoPA/appIO/sito/Piattaforma Notifiche digitali) entro il 31.12.2024			
Unità di misura		Previsto	
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	
FALDETTA MARIA TERESA		4,00	
TESTA CHIARA		8,00	
17 - 4.10.1.1.2 - Gestire in modo efficiente la rete infotelematica, garantendone la sicurezza e consentendo l'erogazione dei servizi alla cittadinanza (CED)	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024 5.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore		Tipologia	
Configurazione e manutenzione della rete infotelematica, assistenza agli operatori e proposte di evoluzione del sistema informativo, servizio di assistenza, manutenzione operativa e normativa, helpdesk dell'applicativo amministrativo/gestionale - Percentuale ticket Evasi		Percentuale Rilevato previsto	
Unità di misura		Previsto	
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	
FALDETTA MARIA TERESA		6,00	
TESTA CHIARA		18,00	
21 - 4.10.1.1.1 - Popolare le banche dati ministeriali e sovracomunali: BDAP bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato; Corte dei Conti relazioni al bilancio di prev, al rendiconto ed al consolidato; inserimento delle delibere, aliquote e regolamenti tributari sul portale federalismo fiscale, PEF tari sul portale ARERA dati partecipate su portale MEF e caricamento SOSE	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore		Tipologia	
Rispetto delle scadenze di legge per l'inserimento dei dati sul Portale BDAP e Corte dei Conti		Percentuale Rilevato previsto	
Unità di misura		Previsto	
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	
AGOLINO SONIA IGNAZIA		3,00	
ALLIEVI MARIAGRAZIA		3,00	
BRAINI FRANCESCA		3,00	

Comune di Arese

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
FALDETTA MARIA TERESA	2,00	
GIORDANO GABRIELLA	3,00	
TESTA CHIARA	3,00	
ZENUCCHI MORENA	3,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
19 - 4.10.1.2.1 - Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni. Note : Referente principale tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Tempo medio risposta (giorni)	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
AGOLINO SONIA IGNAZIA	2,00	
ALLIEVI MARIAGRAZIA	2,00	
FALDETTA MARIA TERESA	2,00	
TESTA CHIARA	2,00	

23 - 4.10.1.2.3 - Aggiornamento del sito secondo le Linee guida Agid ai fini della candidatura al relativo bando PNRR

Note : Referente principale Ufficio staff e comunicazione, referenti secondari tutti i settori

PEPE PAOLO

SETTORE 3 [3°]

01/01/2024-31/12/2024

5.0

X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto
	% allocazione
	Previsto
	1,00
	1,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
AGOLINO SONIA IGNAZIA	1,00	
FALDETTA MARIA TERESA	1,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.3 - Valorizzare le competenze presenti in comune e valorizzarne di nuove

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
14 - 4.10.1.3.1 - Favorire la formazione dei dipendenti comunali in tema di cybersecurity	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
realizzazione di un corso mirato sul tema della cybersecurity per migliorare le conoscenze dei dipendenti sull'argomento	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
FALDETTA MARIA TERESA	1,00
TESTA CHIARA	3,00

15 - 4.10.1.3.2 - Favorire la formazione dei dipendenti comunali all'utilizzo della strumentazione informatica	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X
--	-----------------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Presidio alla registrazione e frequenza entro il 31.12.24 al percorso di formazione per consolidare e promuovere le competenze digitali dei dipendenti. Ottenimento della certificazione del superamento di un percorso formativo (Badge) da parte del 50% dei dipendenti.	Syllabus Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
FALDETTA MARIA TERESA	1,00
TESTA CHIARA	2,00

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi

4.11.1.1 - Mantenere un bilancio solido e in equilibrio	<i>SVILUPPO</i>	Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026
--	-----------------	----------------------------------

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - 4.11.1.1.2 - Ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	8.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Comune di Arese

Indicatore		Tipologia	
verifiche di cassa inferiore a 25 giorni		previsto	
		Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto
ALLIEVI MARIAGRAZIA		5,00	
BRAINI FRANCESCA		30,00	
FALDETTA MARIA TERESA		4,00	
GIORDANO GABRIELLA		3,00	
TESTA CHIARA		5,00	
ZENUCCHI MORENA		32,00	
8 - 4.11.1.1.3 - Organizzazione del procedimento di pagamento e liquidazione in modo che i pagamenti delle fatture avvengano entro i termini di legge	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024 8.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore		Tipologia	
indice tempestività dei pagamenti inferiore a 0		Percentuale Rilevato	
		previsto	
		Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto
AGOLINO SONIA IGNAZIA		15,00	
ALLIEVI MARIAGRAZIA		5,00	
BRAINI FRANCESCA		5,00	
FALDETTA MARIA TERESA		4,00	
GIORDANO GABRIELLA		75,00	
TESTA CHIARA		2,00	
ZENUCCHI MORENA		15,00	

9 - 4.11.1.1.4 - Garantire una gestione economico-finanziaria coerente con le procedure della spesa e delle entrate	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024 8.0 X
---	-----------------------	----------------	-----------------------------

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore		Tipologia	
Espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione o di atti dirigenziali nei termini previsti dal regolamento di contabilità		Percentuale Rilevato	
		previsto	
		Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	Previsto
ALLIEVI MARIAGRAZIA		21,00	
BRAINI FRANCESCA		10,00	

Comune di Arese

Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
FALDETTA MARIA TERESA		15,00			
GIORDANO GABRIELLA		10,00			
TESTA CHIARA		20,00			
10 - 4.11.1.1.5 - Rispetto degli obblighi di finanza pubblica "Pareggio di bilancio"	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Redigere due deliberazione di assestamento generale e verifica costante degli equilibri di bilancio durante l'intera gestione finanziaria. Rispetto del pareggio di bilancio; report a consuntivo per centri di costo e motivazioni di spesa utilizzando il piano dei conti	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
ALLIEVI MARIAGRAZIA		20,00			
FALDETTA MARIA TERESA		5,00			
11 - 4.11.1.1.1 - Gestione dei tempi di approvazione del bilancio di previsione finanziario e del rendiconto di gestione	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	8.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Predisposizione della proposta di deliberazione relativa allo schema di bilancio di previsione in tempo utile per l'approvazione da parte della GC e successiva approvazione in CC nei termini di legge. Riaccert. residui attivi e passivi assicurando l'approvazione del rendiconto nei termini di legge	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
AGOLINO SONIA IGNAZIA		12,00			
ALLIEVI MARIAGRAZIA		30,00			
BRAINI FRANCESCA		5,00			
FALDETTA MARIA TERESA		15,00			
GIORDANO GABRIELLA		2,00			
TESTA CHIARA		4,00			
ZENUCCI MORENA		4,00			
12 - 4.11.1.1.6 - Gestione economale	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Comune di Arese

Indicatore		Tipologia	
Formazione del nuovo economo; partecipazione a corso di formazione specifico per materia; regolare tenuta della rendicontazione mensile		Percentuale Rilevato previsto	
		Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	
BRAINI FRANCESCA		15,00	
FALDETTA MARIA TERESA		2,00	
13 - 4.11.1.1.7 - Rispetto della normativa fiscale e continuo aggiornamento, redazione delle dichiarazioni fiscali	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024 5.0 X
OBIETTIVO DI STRUTTURA			
Indicatore		Tipologia	
Gestione delle pratiche/dichiarazioni fiscali e relativi pagamenti - Partecipazione a due corsi di aggiornamento		Percentuale Rilevato previsto	
		Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	
ALLIEVI MARIAGRAZIA		6,00	
BRAINI FRANCESCA		10,00	
FALDETTA MARIA TERESA		4,00	
18 - 4.11.1.1.8 - Redazione degli strumenti di programmazione, DUP e PEG e controllo periodico dei procedimenti e monitoraggio della realizzazione degli obiettivi programmati	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024 5.0 X
OBIETTIVO DI STRUTTURA			
Indicatore		Tipologia	
Predisposizione dei documenti programmatori e di controllo periodico entro i termini di legge		Percentuale Rilevato previsto	
		Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00
Risorse Umane		% allocazione	
ALLIEVI MARIAGRAZIA		5,00	
BRAINI FRANCESCA		5,00	
FALDETTA MARIA TERESA		8,00	
GIORDANO GABRIELLA		5,00	
TESTA CHIARA		30,00	
22 - 4.11.1.1.9 - Puntuale programmazione temporale dei pagamenti Note : referente principale tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024 0.0 X
OBIETTIVO TRASVERSALE			

Indicatore	Tipologia	
Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto dal comma 2 dell' Art. 4 bis DL 13/2023	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
AGOLINO SONIA IGNAZIA	2,00	
BRAINI FRANCESCA	2,00	
FALDETTA MARIA TERESA	2,00	
GIORDANO GABRIELLA	2,00	
ZENUCCHI MORENA	2,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi****4.11.1.2 - Incrementare l'equità fiscale e favorire una politica a sostegno delle fasce medio-basse**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - 4.11.1.2.1 - Gestione delle entrate tributarie dell'Ente (Addizionale Comunale IRPEF, IMU, TARI, Canone Patrimoniale) e predisposizione dei regolamenti e delle delibere che ne determinano le aliquote	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rispetto dei termini di legge nell'approvazione di aliquote e regolamenti	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
AGOLINO SONIA IGNAZIA	19,00	
BRAINI FRANCESCA	8,00	
FALDETTA MARIA TERESA	5,00	
ZENUCCHI MORENA	40,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi****4.11.1.3 - Continuare nella lotta all'elusione e all'evasione fiscale**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - 4.11.1.3.1 - Monitoraggio delle attività di GESEM nella gestione delle	FALDETTA MARIA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

fasi di riscossione delle entrate tributarie, assicurando la verifica dei TERESA
pagamenti effettuati dai contribuenti

SETTORE 3 [3°]

01/01/2024 31/12/2024 1.0

OBIETTIVO INDIVIDUALE**Indicatore**

Verifica rispetto obiettivi assegnati con il DUP: 31/03/2024 per obiettivi al 31/12/2023;
31/12/2024 per obiettivi al 30/09/2023

Tipologia

Percentuale Rilevato
previsto

Unità di misura**Previsto**

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane**% allocazione****Previsto**

AGOLINO SONIA IGNAZIA
BRAINI FRANCESCA
FALDETTA MARIA TERESA
ZENUCCHI MORENA

6,00
4,00
2,00
4,00

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi****4.11.1.5 - Accrescere il valore delle società e degli Enti partecipati, in particolare quelli mono comunali**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 4.11.1.5.1 - Bilancio consolidato e Razionalizzazione	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA**Indicatore**

Approvazione della definizione del gruppo di amministrazione pubblica e del bilancio consolidato dell'Ente con le proprie società partecipate e del piano annuale di razionalizzazione delle società partecipate entro i termini di legge

Tipologia

Percentuale Rilevato
previsto

Unità di misura**Previsto**

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane**% allocazione****Previsto**

AGOLINO SONIA IGNAZIA
FALDETTA MARIA TERESA

9,00
3,00

2 - 4.11.1.5.2 - Obiettivi società partecipate

FALDETTA MARIA
TERESA

SETTORE 3 [3°]

01/01/2024-31/12/2024

3.0

X

OBIETTIVO INDIVIDUALE**Indicatore**

Adozione delibera di verifica degli obiettivi assegnati al 31/12/2023 entro il 31/03/2024 e delibera di verifica obiettivi assegnati al 30/09/2024 entro il 31/12/2024

Tipologia

Percentuale Rilevato
previsto

Comune di Arese

		Unità di misura	Previsto		
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00		
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
AGOLINO SONIA IGNAZIA		6,00			
FALDETTA MARIA TERESA		2,00			
3 - 4.11.1.5.3 - Affidamento della gestione delle farmacie comunali all'Azienda Speciale Aresina dal 01/07/2024	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
Indicatore		Tipologia			
Adozione delibera di Consiglio di affidamento entro il 31/03/2024		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura	Previsto		
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00		
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
AGOLINO SONIA IGNAZIA		10,00			
FALDETTA MARIA TERESA		5,00			
4 - 4.11.1.5.4 - Verifica di possibili sinergie tra Gesem srl e CAP holding per l'ottenimento di economie di scala e specializzazione e la promozione di politiche di economia circolare nella miglior tutela dell'interesse pubblico	FALDETTA MARIA TERESA	SETTORE 3 [3°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X
OBIETTIVO INDIVIDUALE					
Indicatore		Tipologia			
Partecipazione ai tavoli di discussione proposti da Gesem e Cap con collaborazione fattiva nella determinazione del processo di cambiamento (almeno 4 riunioni)		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura	Previsto		
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00		
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
AGOLINO SONIA IGNAZIA		12,00			
FALDETTA MARIA TERESA		4,00			

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali
OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica
1.1.1.1. - Restituire il Parco degli Alpini alla cittadinanza

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 1.1.1.1 - Procedere nell'attività di Caratterizzazione dell'Area denominata ex Cava Molino	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	7.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Predisposizione relazione conclusiva caratterizzazione entro il 31.12.2024 - attività finalizzata alla successiva opera di bonifica da svolgersi nel 2025	100%

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	12,00	
BOTTOLI DANIELA	5,00	
BRESADOLA ELETTRA	8,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	3,00	
CASTELLONE ROSITA	20,00	
COLOMBO PAOLA	5,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	3,00	
MILANI ALBERTO	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	15,00	
TOGNON DAVIDE	30,00	

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali
OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica
1.1.1.2 - Incrementare le aree verdi e le piantumazioni per contribuire a migliorare la qualità dell'aria, ridurre le emissioni di gas serra e mitigare le isole di calore

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - 1.1.1.2 - Predisposizione Gara pluriennale servizio manutenzione verde con miglorie	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Comune di Arese

Indicatore	Tipologia	
	previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BOTTOLI DANIELA	15,00	
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	10,00	

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali

OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica

1.1.1.3 - Proseguire nel potenziamento delle connessioni ecologiche favorendo la biodiversità

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - 1.1.1.3 - Aggiornare censimento patrimonio arboreo Aresino	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Acquisire Censimento arboreo pari ad almeno il 60% del territorio del Comune entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	60,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	6,00	
BOTTOLI DANIELA	10,00	
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	10,00	

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali

OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica

1.1.1.4 - Gestire consapevolmente l'acqua come bene essenziale

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - 1.1.1.4 - Gestione e manutenzione impianti irrigazione verde pubblico	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Affidamento del servizio entro il 30 novembre 2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BOTTOLI DANIELA	15,00	
BRESADOLA ELETTRA	1,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	10,00	

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica****1.1.1.5 - Aumentare la produzione e l'uso delle energie rinnovabili sugli edifici pubblici e loro efficientamento** *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - 1.1.1.5 - Lavori di realizzazione impianto fotovoltaico scuola Europa Unita Progetto soggetto a incentivazione funzioni tecniche	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Fine lavori e CRE entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BRESADOLA ELETTRA	1,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
D'AMICO PATRIZIA	10,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	8,00	
PUSTORINO GIOVANNI	5,00	

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica****1.1.1.6 - Miglioramento della qualità del servizio di igiene urbana da parte del nuovo gestore** *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

6 - 1.1.1.6 - Controllo attività operatore esterno con individuazione anomalie BRESADOLA ELETTRA SETTORE 4 [4°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
avviare almento n. 10 controlli con elaborazione verbali entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BRESADOLA ELETTRA	1,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	5,00	
TOGNON DAVIDE	20,00	

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali
OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica
1.1.1.7 - Promuovere politiche di mitigazione ai cambiamenti climatici *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - 1.1.1.7 - Aderire al progetto di realizzazione CER	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE		
Indicatore	Tipologia	
Partecipazione al Bando Regione Lombardia per la costituzione delle CER. Procedere alla consegna degli elaborati - CONSEGNA FASE 2 - per CER Arese Sud e CER Arese Nord entro il termine del Bando 29.02.2024	Fatto/Non Fatto	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
COLOMBO PAOLA	5,00	

TEMA : 1.3 - Ambiente e cura del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO : 1.3.1 - Conservazione degli standard qualitativi del patrimonio pubblico di parchi e strade

1.3.1.1 - Migliorare la pulizia e il decoro urbano anche tramite il potenziamento del servizio di raccolta rifiuti, la raccolta differenziata e limitando l'utilizzo di materiale non sostenibile *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
8 - 1.3.1.1 - Nuovi contratti di igiene urbana	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
sottoscrizione contratti con società aggiudicatrici servizi di igiene urbana entro aprile 2024	Fatto/Non Fatto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
TOGNON DAVIDE	25,00	

TEMA : 1.3 - Ambiente e cura del territorio**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.3.1 - Conservazione degli standard qualitativi del patrimonio pubblico di parchi e strade**

1.3.1.2 - Attenzione alla manutenzione delle aree pubbliche, dalle strade al verde *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
9 - 1.3.1.2 - Sopralluoghi sul territorio e attenzione alla qualità dei servizi appaltati	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Produrre almeno n. 12 verbali a seguito di verifica e controllo esecuzione interventi entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BOTTOLI DANIELA	10,00	
BRESADOLA ELETTRA	1,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	18,00	
D'AMICO PATRIZIA	15,00	
MILANI ALBERTO	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	15,00	

TEMA : 1.3 - Ambiente e cura del territorio

OBIETTIVO STRATEGICO : 1.3.1 - Conservazione degli standard qualitativi del patrimonio pubblico di parchi e strade**1.3.1.4 - Ridurre l'inquinamento elettromagnetico generato dagli elettrodotti**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
10 - 1.3.1.4 - Rilascio manomissioni suolo pubblico a richiesta dei gestori	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
manomissioni suolo pubblico rilascio autorizzazione entro 15 gg. a tutto il 2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BRESADOLA ELETTRA	1,00
CAMMARATA GIOACCHINO	2,00
D'AMICO PATRIZIA	2,00
MILANI ALBERTO	2,00

TEMA : 1.4 - SMART CITY**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.4.1 - Implementare le tecnologie innovative al fine di migliorare la qualità di vita e le esigenze dei cittadini****1.4.1.1 - Realizzare la connessione internet veloce su tutto il territorio aresinò**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
11 - 1.4.1.1 - Percentuale di territorio cablato	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
raggiungimento di almeno il 95 % del cablaggio dell'intero territorio comunale entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	95,00
Risorse Umane	% allocazione
ANANIA GIOVANNI	5,00
BRESADOLA ELETTRA	1,00
MILANI ALBERTO	15,00

TEMA : 1.4 - SMART CITY

OBIETTIVO STRATEGICO : 1.4.1 - Implementare le tecnologie innovative al fine di migliorare la qualità di vita e le esigenze dei cittadini

1.4.1.4 - Migliorare il monitoraggio e la manutenzione degli impianti e degli edifici pubblici tramite sistemi smart di SVILUPPO controllo, regolazione e gestione

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
12 - 1.4.1.4 - Realizzare controllo e monitoraggio da remoto impianto di riscaldamento palazzo comunale	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	5,0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
CRE dell'intervento da ottenere entro il 15 ottobre 2024	Verifica Rispetto Tempi (su date rilevate e previste)
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00
BRESADOLA ELETTRA	3,00
CASTELLONE ROSITA	5,00
MILANI ALBERTO	15,00

TEMA : 2.3 - Disabilità

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.3.1 - Promuovere l'inclusione delle persone con disabilità fisica e psichica nella comunità locale

2.3.1.3 - Garantire piena mobilità e accessibilità ai servizi da parte dei cittadini con disabilità fisica

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
13 - 2.3.1.3 - Intervento di sostituzione montascale piscina comunale di Via Varzi	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	3,0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Esecuzione intervento e messa in esercizio nuovo montascale con rilascio CRE entro ottobre 2024	Fatto/Non Fatto
Esecuzione intervento e messa in esercizio nuove caldaie	
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale 100,00

Comune di Arese

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BOTTOLI DANIELA	10,00	
BRESADOLA ELETTRA	3,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	

TEMA : 2.6 - Politiche abitative

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.6.1 - Garantire interventi di supporto persone e famiglie in situazioni di disagio abitativo

2.6.1.5 - Riqualificazione del patrimonio residenziale comunale

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
14 - 2.6.1.5 - Intervento di messa anorma canne fumarie e caldaie e immobile di Via Repubblica 29 Progetto soggetto a incentivazione funzioni tecniche	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Esecuzione intervento e messa in esercizio nuove caldaie e rilascio CRE entro ottobre 2024	Fatto/Non Fatto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	3,00	
D'AMICO PATRIZIA	3,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	5,00	
MILANI ALBERTO	10,00	

TEMA : 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia

3.1.1.5 - Continuare con interventi di efficientamento energetico e riqualificazione degli edifici scolastici, realizzando interventi che favoriscano attività cooperative di didattica inclusiva

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
15 - 3.1.1.5 - Lavori di ristrutturazione Auditorium comunale scuola Europa Unita Progetto soggetto a incentivazione funzioni tecniche	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

Note : Attenzione a Missione programma (non corretti)

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Completare interventi 1° e 2° lotto e aprire struttura all'uso entro ottobre 2024 con rilascio CRE	Fatto/Non Fatto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	4,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	12,00	
MILANI ALBERTO	5,00	

TEMA : 3.6 - Legalità**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità****TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali****OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale****3.6.1.3 - Continuare a contrastare possibilità di corruzione in tutte le attività dell'amministrazione locale applicando quanto disposto dal PTPCT**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
27 - 3.6.1.3.1 - Realizzazione di tutti i procedimenti previsti dal PTPCT nei tempi stabiliti dal regolamento comunale e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013)	PEPE PAOLO	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

Note : referenti principali tutti i settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia	
Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto"	Percentuale Rilevato previsto	
Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste: invio trimestrale obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BOTTOLI DANIELA	5,00	
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	5,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	

Comune di Arese

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
COLOMBO PAOLA	3,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	3,00	
MILANI ALBERTO	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	5,00	
TOGNON DAVIDE	5,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
26 - 4.10.1.2.1 Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni. Note : referenti principali tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Tempo medio risposta (giorni)	Percentuale Rilevato previsto

Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale 100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BOTTOLI DANIELA	5,00	
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	5,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
COLOMBO PAOLA	6,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	3,00	
MILANI ALBERTO	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	5,00	
TOGNON DAVIDE	5,00	

30 - 4.10.1.2.3 - Aggiornamento del sito secondo le Linee guida Agid ai fini della candidatura al relativo bando PNRR Note : Referente principale Ufficio staff e comunicazione, referenti secondari tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
---	------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Comune di Arese

Indicatore	Tipologia	
	previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	1,00	
COLOMBO PAOLA	1,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi

4.11.1.1 - Mantenere un bilancio solido e in equilibrio

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
29 - 4.11.1.1.3 - Puntuale programmazione temporale dei pagamenti	PEPE PAOLO	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	0,0	X

Note : referenti principali tutti i settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia	
Liquidazione delle fatture entro 15gg. dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto al comma 2 dell'art. 4/bis DL. 13/2023	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	5,00	
BOTTOLI DANIELA	5,00	
BRESADOLA ELETTRA	4,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	3,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
COLOMBO PAOLA	5,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	3,00	
MILANI ALBERTO	5,00	
PUSTORINO GIOVANNI	5,00	
TOGNON DAVIDE	5,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi

4.11.1.4 - Intercettare nuove risorse per nuovi investimenti

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
16 - 4.11.1.4 - Gestire e mantenere attiva rendicontazione finanziamenti ai fini dell'erogazione quote destinate	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

Note : Nella missione 4 manca programma 11

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rendicontazioni piattaforme telematiche Regione Lombardia,Ministero e PNRR per almeno n. 2 (due) finanziamenti ottenuti a tutto il 31.12.2024	% Raggiungimento Rilevato/Previsto (proporzianata alle data di verifica)	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
D'AMICO PATRIZIA	5,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	12,00	

TEMA : 4.2 - Rilancio del Centro storico

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.1 - Valorizzazione del Centro Storico per renderlo più attrattivo, accogliente e vissuto dai cittadini

4.2.1.2 - Ridefinire la suddivisione degli spazi pubblici in funzione delle diverse tipologie di utenti, valorizzando il patrimonio storico-culturale

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
17 - 4.2.1.2 - Intervento di riqualificazione del centro storico ed in particolare della via Caduti e parte della via degli Orti Progetto soggetto a incentivazione funzioni tecniche	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Aggiornamento atti di programmazione delibera di CC , Approvazione progetto esecutivo e avvio procedura di gara entro il 31.12.2024	100%	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CASTELLONE ROSITA	5,00	
COLOMBO PAOLA	3,00	
MILANI ALBERTO	15,00	

TEMA : 4.3 - Valera**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.3.1 - Riqualificazione del patrimonio storico e culturale della frazione di Valera****4.3.1.1 - Aumentare la cura e la manutenzione dell'area**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
18 - 4.3.1.1 - Realizzare impianto irrigazione per progetto forestami in collaborazione con Settore urbanistica e Città Metropolitana	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA**Indicatore**

acquistare impianto di irrigazione a completamento progetto di Città Metropolitana.
Affidamento fornitura entro 31.12.2024i

Tipologia

Fatto/Non Fatto

Risorse Umane

BOTTOLI DANIELA
BRESADOLA ELETTRA
CAMMARATA GIOACCHINO

% allocazione

5,00
1,00
4,00

Previsto**TEMA : 4.3 - Valera****OBIETTIVO STRATEGICO : 4.3.1 - Riqualificazione del patrimonio storico e culturale della frazione di Valera****4.3.1.4 - Aumentare il patrimonio verde**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
19 - 4.3.1.4 - Sopralluoghi sul territorio e attenzione alla qualità dei servizi appaltati	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA**Indicatore**

effettuare sopralluoghi sui servizi appaltati con rilascio verbale almeno n. 5 entro il
31.12.2024

Tipologia

100%

n. controlli > di 5

Risorse Umane

ANANIA GIOVANNI
BOTTOLI DANIELA
BRESADOLA ELETTRA
CAMMARATA GIOACCHINO

% allocazione

10,00
5,00
1,00
4,00

Previsto

TEMA : 4.4 - Lavori pubblici e manutenzioni**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - Manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico****4.4.1.1 - Proseguire nell'adeguamento qualitativo del patrimonio edilizio pubblico, con particolare attenzione all'efficienza energetica, alla riduzione dei consumi ed all'introduzione di sistemi di monitoraggio e controllo**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
20 - 4.4.1.1 - Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria edili, idraulica, e da serramentista su immobili comunali compatibilmente con la disponibilità finanziaria e le risorse assegnate.	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
comunicazioni e richieste pervenute dal sistema Herald prendere in carico e dare risposta entro 15 gg. dalla richiesta indicatore a tutto il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	7,00	
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	5,00	
D'AMICO PATRIZIA	15,00	
PUSTORINO GIOVANNI	5,00	

TEMA : 4.4 - Lavori pubblici e manutenzioni**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - Manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico****4.4.1.2 - Contenere i costi di manutenzione delle strutture pubbliche attraverso investimenti in innovazione e ammodernamenti e una razionalizzazione dell'uso degli spazi ed una attenta programmazione degli interventi**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
21 - 4.4.1.2 - Lavori di ristrutturazione parziale auditorium comunale scuola Europa Unita Progetto soggetto a incentivazione funzioni tecniche	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Determina di Aggiudicazione 2° lotto impianti a basso consumo energetico entro agosto 2024	% Raggiungimento Rilevato/Previsto (proporzianata alle data di verifica)

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	5,00	

Comune di Arese

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CASTELLONE ROSITA	5,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	5,00	
MILANI ALBERTO	3,00	

TEMA : 4.4 - Lavori pubblici e manutenzioni

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - Manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico

4.4.1.3 - Completamento delle opere già avviate e programmate

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
22 - 4.4.1.3 - Collaudi e/ CRE opere in corso	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
ottenere almento n. 3 Certificati di regolare esecuzione dei lavori in corso alla data del 31.12.2024	% Raggiungimento Rilevato/Previsto (proporzianata alle data di verifica)

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ANANIA GIOVANNI	10,00	
BOTTOLI DANIELA	10,00	
BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	10,00	
CASTELLONE ROSITA	10,00	
COLOMBO PAOLA	10,00	
D'AMICO PATRIZIA	10,00	
HASSAN SAYED HASSAN FARRAG YASMIN	5,00	
MILANI ALBERTO	10,00	
PUSTORINO GIOVANNI	10,00	
TOGNON DAVIDE	10,00	

TEMA : 4.5 - Servizi Cimiteriali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.5.1 - Attività inerenti la custodia, il mantenimento e l'ampliamento del demanio cimiteriale

TEMA : 1.1 - Politiche ambientali

OBIETTIVO STRATEGICO : 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica

4.5.1.1 - Ampliare la dotazione di spazi cimiteriali

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
23 - 4.5.1.1 - Piano Regolatore Cimiteriale	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

Comune di Arese

23 - 4.5.1.1 - Piano Regolatore Cimiteriale BRESADOLA ELETTRA SETTORE 4 [4°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Affidare incarico per aggiornamento del Piano Regolatore dei cimiteri comunali entro luglio 2024	Fatto/Non Fatto
--	-----------------

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
---------------	---------------	----------

BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	5,00	
CASTELLONE ROSITA	10,00	
COLOMBO PAOLA	15,00	

TEMA : 4.5 - Servizi Cimiteriali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.5.1 - Attività inerenti la custodia, il mantenimento e l'ampliamento del demanio cimiteriale

4.5.1.2 - Assicurare la manutenzione dei cimiteri SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

24 - 4.5.1.2 - Lavori di esecuzione riqualificazione cimitero capoluogo 1° lotto	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X
--	-------------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Approvazione del progetto esecutivo ed indizione gara primo lotto Cimitero capoluogo entro 31.12.2024	Fatto/Non Fatto
---	-----------------

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
---------------	---------------	----------

BRESADOLA ELETTRA	5,00	
CAMMARATA GIOACCHINO	5,00	
COLOMBO PAOLA	15,00	

25 - 4.5.1.2 - Individuare di concerto con il Settore 1 e nell'ambito del nuovo Piano Regolatore Cimiteriale, uno spazio ove svolgere i " funerali Laici"	BRESADOLA ELETTRA	SETTORE 4 [4°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X
---	-------------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Comune di Arese

Indicatore	Tipologia	
uno spazio ove svolgere i " funerali Laici"		
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BRESADOLA ELETTRA	1,00	
COLOMBO PAOLA	2,00	

TEMA : 3.6 - Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

3.6.1.3 - Continuare a contrastare possibilità di corruzione in tutte le attività dell'amministrazione locale applicando quanto SVILUPPO disposto dal PTPCT

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 3.6.1.3.1 - Realizzazione di tutti i procedimenti previsti dal PTPCT nei tempi stabiliti dal regolamento comunale e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Note : Referente principale tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia																								
Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto". Rendicontazione semestrale/trimestrale degli obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6 del vigente PTPCT.	Percentuale Rilevato previsto Percentuale Rilevato previsto																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unità di misura</th> <th>Previsto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Percentuale di raggiungimento</td> <td>100,00</td> </tr> </tbody> </table>	Unità di misura	Previsto	Percentuale di raggiungimento	100,00																				
Unità di misura	Previsto																								
Percentuale di raggiungimento	100,00																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Risorse Umane</th> <th>% allocazione</th> <th>Previsto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAVALETTI FABIO</td> <td>10,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GRASSI STEFANIA</td> <td>5,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>IPPOLITO LORENA</td> <td>10,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>SARTI FRANCESCA ROMANA</td> <td>10,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TRAMONTANO ALESSANDRO</td> <td>10,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TROLETTI MELANIA</td> <td>5,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALLARIN CARMELA</td> <td>10,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Risorse Umane	% allocazione	Previsto	CAVALETTI FABIO	10,00		GRASSI STEFANIA	5,00		IPPOLITO LORENA	10,00		SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00		TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00		TROLETTI MELANIA	5,00		VALLARIN CARMELA	10,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto																							
CAVALETTI FABIO	10,00																								
GRASSI STEFANIA	5,00																								
IPPOLITO LORENA	10,00																								
SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00																								
TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00																								
TROLETTI MELANIA	5,00																								
VALLARIN CARMELA	10,00																								

TEMA : 4.1 - Urbanistica

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.1.1 - Riqualficazione di aree attualmente dismesse

4.1.1.1 - Confermare uno sviluppo urbanistico della città in continuità con i principi del nuovo PGT vigente, in particolare SVILUPPO per quanto riguarda il "saldo zero" del consumo di suolo

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - 4.1.1.1.1 - Attestazione della conformità dello sviluppo del territorio a "saldo zero"	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione di una relazione attestante lo sviluppo del territorio a "saldo zero" entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	5,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	5,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	5,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	

TEMA : 4.1 - Urbanistica**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.1.1 - Riqualficazione di aree attualmente dismesse****4.1.1.2 - Perseguire e favorire una riqualficazione diffusa del tessuto edificato e delle aree dismesse**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - 4.1.1.2.1 - Applicazione nei permessi di costruire convenzionati in ambiti di rigenerazione delle misure incentivanti	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	6,0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Applicazione delle misure incentivanti previste dalla LR 12/2005 in almeno un ambito di rigenerazione entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	10,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	

4 - 4.1.1.2.2 - Definizione dell'istruttoria dei permessi di costruire convenzionati di un incremento dei servizi sul territorio	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	6,0	X
--	-----------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Incremento di aree a servizi di cui all'art. 26 delle NTA del PdR pari ad almeno mq 500,00	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane		
	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	10,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.1 - Incrementare la qualità dei servizi offerti e sburocratizzare i processi della macchina amministrativa *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
17 - 4.10.1.1.1 - Popolare le banche dati ministeriali e sovracomunali (es BDAP, Corte dei Conti, Osservatorio, etc)	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rispetto delle scadenze di legge per l'inserimento nella piattaforma regionale MAPEL delle Autorizzazioni Paesaggistiche rilasciate	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane		
	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	10,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
IPPOLITO LORENA	10,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	
VALLARIN CARMELA	10,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
18 - 4.10.1.2.2 - Valutazione di concerto con il Settore 1 delle	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

caratteristiche tecnico-normative, urbanistiche e igienico sanitarie GRASSI STEFANIA SETTORE 5 [5°] 01/01/2024 31/12/2024 4.0
 necessarie e conseguente valutazione di possibili nuove sedi

**OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori
 in collaborazione sullo stesso obiettivo**

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione di relazione sui requisiti degli immobili individuati per le nuovi sedi entro il 30.10.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	10,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
IPPOLITO LORENA	5,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00	
VALLARIN CARMELA	5,00	

20 - 4.10.1.2.2 - Aggiornamento del sito secondo le linee guida AGID ai fini della candidatura al relativo bando PNRR PEPE PAOLO SETTORE 5 [5°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X
 Note : Referente Principe Ufficio Staff e Comunicazione, referenti secondari tutti i Settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia	
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	5,00	
GRASSI STEFANIA	2,00	
IPPOLITO LORENA	5,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	5,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	5,00	
TROLETTI MELANIA	2,00	
VALLARIN CARMELA	5,00	

22 - 4.10.1.2.1 - Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni. PEPE PAOLO SETTORE 5 [5°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X
 Note : Referente principale tutti i settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia	
Tempo medio risposta (giorni)	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	10,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
IPPOLITO LORENA	20,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	
VALLARIN CARMELA	20,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi****4.11.1.1 - Mantenere un bilancio solido e in equilibrio**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
21 - 4.11.1.1.3 - Puntuale programmazione temporale dei pagamenti	PEPE PAOLO	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	0.0	X

Note : Referente principale tutti i settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia	
Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'Art. 4 bis DL 13/2023	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	5,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
IPPOLITO LORENA	30,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	5,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	5,00	
VALLARIN CARMELA	30,00	

TEMA : 4.2 - Rilancio del Centro storico**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.2.1 - Valorizzazione del Centro Storico per renderlo più attrattivo, accogliente e vissuto dai cittadini****4.2.1.1 - Attrarre nuove attività commerciali e supportare quelle esistenti**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

5 - 4.2.1.1.1 - Favorire l'insediamento di nuovi utilizzi delle unità GRASSI STEFANIA SETTORE 5 [5°] 01/01/2024-31/12/2024 5.0 X
immobiliari ubicate nel Centro Storico

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Applicazione delle disposizioni in merito al cambio d'uso disposte dalla LR 12/2005 in almeno un intervento previsto nei nuclei di antica formazione	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	5,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	5,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	5,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	

TEMA : 4.3 - Valera**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.3.1 - Riqualficazione del patrimonio storico e culturale della frazione di Valera****4.3.1.3 - Tutelare il patrimonio storico e artistico del Borgo**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - 4.3.1.3.1 - Attivazione di tutte le misure necessarie per l'attuazione dei PII già convenzionati	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	8.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione parere di competenza in merito alla proposta di variante al PII vigente entro il 01.06.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	10,00	
GRASSI STEFANIA	5,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	10,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	10,00	
TROLETTI MELANIA	10,00	

TEMA : 4.6 - Sicurezza**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.6.1 - Attività di prevenzione e controllo sulle tematiche "sicurezza"****4.6.1.1 - Assicurare il presidio del territorio**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - 4.6.1.1.1 - Svolgere attività di vigilanza e controllo sul territorio volta a prevenire illeciti di natura edilizia e/o paesaggistica	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	8.0	X

OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori in collaborazione sullo stesso obiettivo

Indicatore	Tipologia
Aggiornamento del documento denominato "Criteri per la vigilanza del territorio in ambito urbanistico-edilizio e paesaggistico" con il parere del Settore 7 da sottoporre alla Giunta Comunale entro il 30.09.2024	Percentuale Rilevato previsto
Rendicontazione dei controlli previsti nell'aggiornamento approvato dalla Giunta comunale del documento denominato "Criteri per la vigilanza del territorio in ambito urbanistico-edilizio e paesaggistico" in collaborazione con il Settore 7	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
CAVALETTI FABIO	5,00
GRASSI STEFANIA	5,00
IPPOLITO LORENA	5,00
SARTI FRANCESCA ROMANA	5,00
TRAMONTANO ALESSANDRO	5,00
TROLETTI MELANIA	5,00
VALLARIN CARMELA	5,00

TEMA : 4.8 - Commercio locale

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.8.1 - Favorire la crescita del commercio di prossimità attraverso le varie forme di sostentamento

4.8.1.1 - Aumentare il supporto della macchina amministrativa a favore del commercio favorendo l'attrattiva dei distretti commerciali e delle attività commerciali locali

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
8 - 4.8.1.1.1 - Perseguire gli obiettivi strategici posti alla base dell'Atto integrativo all'Accordo di programma per la ripermimetrazione, riqualificazione e reindustrializzazione dell'area ex Fiat - Alfa Romeo	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori in collaborazione sullo stesso obiettivo

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Indicatore	Tipologia	
Fornire supporto al Settore 2, anche attraverso la partecipazione agli incontri organizzati, alla condivisione e relativa formalizzazione degli specifici criteri di riparto delle risorse di sostenibilità socio economica con gli Enti di area vasta e con l'Operatore economico entro il 30.11.2024		
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GRASSI STEFANIA	5,00	
TROLETTI MELANIA	10,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

4.9.1.1 - Gestire le trasformazioni urbanistiche e socio-economiche, le grandi opportunità di sviluppo, tenendo monitorato il perseguimento degli obiettivi strategici posti alla base dell'Atto Integrativo dell'area ex Alfa Romeo, ed in particolare, attuando tutti gli strumenti di verifica e controllo previsti nel testo dell'accordo *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
9 - 4.9.1.1.1 - Svolgere un ruolo attivo nei tavoli preposti per la verifica dell'ottemperamento dell'attività previste nell'Atto Integrativo all'AdP	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Partecipazione ad almeno l'80% delle sedute dei tavoli tecnici convocati		
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	80,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GRASSI STEFANIA	5,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

4.9.1.10 - Assicurare i legami con gli altri enti, Regione, Città Metropolitana, Comuni limitrofi, affinché il disegno strategico complessivo venga attuato e costituisca una vera opportunità per l'intera area di riferimento *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
			01/01/2024-31/12/2024		

15 - 4.9.1.10.1 - Svolgere un ruolo attivo nei tavoli specifici di lavoro con GRASSI STEFANIA SETTORE 5 [5°] 01/01/2024 31/12/2024 6.0 X
 gli altri Enti

OBIETTIVO INDIVIDUALE		
Indicatore	Tipologia	
Partecipazione ad almeno l'80% dei tavoli di lavoro delle ST e CdV convocate	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	80,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GRASSI STEFANIA	5,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

4.9.1.11 - Valorizzare la riqualificazione ambientale dell'area, con particolare riferimento alla connessione verde tra il Parco SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026
 delle Groane ed il Parco del Lura

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
16 - 4.9.1.11.1 - Applicazione nei Piano Attuativi/Permessi di Costruire convenzionati delle compensazioni previste dall'Atto Integrativo dell'AdP	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	7.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE		
Indicatore	Tipologia	
Incremento di aree di compensazione pari ad almeno mq 500,00	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GRASSI STEFANIA	5,00	
IPPOLITO LORENA	5,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	
VALLARIN CARMELA	5,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

4.9.1.3 - Rendere l'area dell'ex Alfa Romeo un luogo di forte interesse e capacità attrattiva, al fine di sviluppare attività di SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026
 ricerca e insediamenti qualificanti, sfruttando la prossimità territoriale con l'Area Mind

(ex Expo), favorendo lo sviluppo strategico di un insediamento di imprese e start up

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
10 - 4.9.1.3.1 - Definizione di una proposta di rivisitazione o ricollocazione delle funzioni di interesse generale nell'ambito dell'AdP secondo gli obiettivi dell'Amministrazione	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Predisposizione di una proposta entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
GRASSI STEFANIA	5,00
IPPOLITO LORENA	5,00
TROLETTI MELANIA	5,00
VALLARIN CARMELA	5,00

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale**

4.9.1.4 - Realizzazione nei tempi previsti delle opere infrastrutturali propedeutiche allo sviluppo dell'area, per rendere SVILUPPO compatibili le nuove trasformazioni con la qualità di vita delle realtà urbane circostanti Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
11 - 4.9.1.4.1 - Svolgere un ruolo attivo nei tavoli specifici di lavoro con gli altri Enti	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Partecipazione ad almeno l'80% dei tavoli di lavoro e/o CdS convocate ai fini dell'approvazione delle opere infrastrutturali	Percentuale Rilevato previsto
Predisposizione degli atti necessari per la definizione di un accordo ex art.30 D.Lgs.n. 267/2000 con CMM per l'esercizio delegato delle funzioni amministrative di approvazione dei progetti delle opere pubbliche entro il 1.9.2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	180,00
Risorse Umane	% allocazione
GRASSI STEFANIA	5,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
IPPOLITO LORENA	5,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	
VALLARIN CARMELA	5,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale**

4.9.1.5 - Realizzazione di un servizio di trasporto pubblico efficace, efficiente e dedicato per il collegamento fra l'area ex SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026
Expo e l'area ex Alfa Romeo, anche tramite l'uso di risorse destinate alla reindustrializzazione di quest'ultima (53 milioni di euro risalenti alla legge finanziaria 2004 ancora disponibili per l'area)

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
12 - 4.9.1.5.1 - Svolgere un ruolo attivo nei tavoli specifici di lavoro con gli altri Enti	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Partecipazione ad almeno l'80% dei tavoli di lavori convocati propedeutici alla redazione della seconda fase del PFTE della tranvia	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	80,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GRASSI STEFANIA	5,00	
TROLETTI MELANIA	5,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale**

4.9.1.6 - Attuare tutte le misure di contrasto all'inquinamento previste dall'Atto Integrativo, in considerazione della critica SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026
situazione della nostra area, così come dell'intera pianura padana

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
13 - 4.9.1.6.1 - Svolgere un ruolo attivo nei tavoli preposti per la verifica dell'ottemperamento delle attività previste nell'Atto Integrativo all'AdP	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Partecipazione ad almeno l'80% delle sedute dell'Osservatorio Ambientale convocate	Percentuale Rilevato previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	80,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GRASSI STEFANIA	2,00	
TROLETTI MELANIA	2,00	

TEMA : 4.9 - Area ex Alfa Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

4.9.1.7 - Favorire lo sviluppo prioritario della foresta urbana nell'area dell'ex parcheggio remoto di Expo in modo da SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026
mitigare l'isola di calore dell'area e raggiungere l'obiettivo sia di riqualificazione urbanistica sia di miglioramento della qualità dell'area dal punto di vista ambientale

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
14 - 4.9.1.7.1 - Definizione di atti volti alla realizzazione del parco urbano	GRASSI STEFANIA	SETTORE 5 [5°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

**OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori
in collaborazione sullo stesso obiettivo**

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione delle linee guida con il supporto del Settore 2 per la disciplina d'uso delle aree del parco urbano pubbliche e/o asservite all'uso pubblico perpetuo entro il 31.12.2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CAVALETTI FABIO	5,00	
GRASSI STEFANIA	3,00	
SARTI FRANCESCA ROMANA	5,00	
TRAMONTANO ALESSANDRO	5,00	
TROLETTI MELANIA	3,00	

TEMA : 2.1 - Inclusione e benessere di famiglie e persone

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.1 - Sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio

2.1.1.1.1 - Accompagnare gli adulti nel recupero delle funzioni genitoriali ed educative per contrastare nuove forme di povertà educativa

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 2.1.1.1.1 - Realizzazione di interventi e progetti a livello dell'ambito rhodense con gestione coordinata da parte dell'ASC Sercop	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Nuovo piano sociale di zona: predisposizione atti per approvazione consigliere entro 65 giorni dalla trasmissione dei documenti da parte di Sercop	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
BERTON STELLA	1,00
DOVERA GEORGIA MARISA	10,00

2 - 2.1.1.1.2 - Realizzazione di progetti a sostegno della genitorialità nel quadro delle risorse del bilancio comunale (es. Piano di diritto allo studio)

BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X
---------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Rapporto numeri interi percentuali	Percentuale Rilevato previsto
Rapporto tra risorse impegnate e risorse messe a disposizione	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale 5,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
BERTON STELLA	1,00

TEMA : 2.1 - Inclusione e benessere di famiglie e persone

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.1 - Sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio

2.1.1.2 - Aumentare il sostegno psicologico alle famiglie, agli adulti e ai minori

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

3 - 2.1.1.2.1 – Realizzare uno sportello locale di ascolto per il disagio BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X
 psicologico, in rete con le realtà del territorio, per giovani under 30

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Avvio dello sportello di ascolto psicologico entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
MAPELLI ELENA	5,00	

TEMA : 2.1 - Inclusione e benessere di famiglie e persone

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.1 - Sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio

2.1.1.3 - Promuovere il lavoro di rete e di coprogettazione tra i servizi del territorio (sociali, scolastici, del privato sociale SVILUPPO etc.) e gli attori del welfare di comunità, a sostegno dei nuclei familiari e persone fragili Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - 2.1.1.3.1 – Avviare tavoli di lavoro con le diverse realtà sociali per la costruzione di un sistema sociale integrato	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

Assessore

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Almeno n. 3 progetti avviati	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
MAPELLI ELENA	10,00	

TEMA : 2.1 - Inclusione e benessere di famiglie e persone

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.1 - Sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio

2.1.1.4 - Affiancare le forme di assistenza con forme di educazione all'uso consapevole delle risorse economiche SVILUPPO (educazione finanziaria) Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - 2.1.1.4.1 – Realizzazione di interventi e progetti a livello dell'ambito rhodense con gestione coordinata da parte dell'ASC Sercop	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Almeno n. 2 progetti realizzati	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BERTON STELLA	1,00
DOVERA GEORGIA MARISA	10,00

TEMA : 2.1 - Inclusione e benessere di famiglie e persone**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.1 - Sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio****2.1.1.5 - Sostenere le neo-famiglie nelle prime fasi di avvio**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
6 - 2.1.1.5.1 – Favorire una corretta e puntuale informazione sull'accesso ai servizi per le famiglie, con sviluppo di tale funzione all'interno del Settore 6, individuando personale formato e competente	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Attivazione di almeno n.2 punti comunali per supporto informativo e operativo ai cittadini	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BERTON STELLA	1,00
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	25,00

TEMA : 2.1 - Inclusione e benessere di famiglie e persone**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.1.1 - Sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio****2.1.1.6 - Sostenere le famiglie unipersonali e mono reddito (come ad esempio giovani e anziani single, genitori separati) in condizioni di difficoltà**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - 2.1.1.6.1 - Garantire l'efficacia del servizio sociale per la presa in carico delle famiglie unipersonali e monoreddito	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Accesso ai servizi da parte dei richiedenti in misura pari al 100% delle domande ammesse, entro 30 gg. dal ricevimento delle domande	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BERTON STELLA	1,00
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	10,00

TEMA : 2.10 - Partecipazione e collaborazione**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.10.1 - Consolidare forme di collaborazione tra cittadini e Amministrazione attraverso i diversi canali messi a disposizione**

2.10.1.1 - Attivare forme diverse di partecipazione dei cittadini e di tutti gli stakeholders nella definizione delle politiche della comunità SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
28 - 2.10.1.1.1 - Avviare percorsi di partecipazione attiva dei cittadini su specifiche tematiche di interesse locale	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Avviare almeno n.1 percorso di partecipazioni	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
ALEO VANESSA	3,00
BERTON STELLA	2,00
DOVERA GEORGIA MARISA	5,00
RIDOLFI ANNA	5,00

TEMA : 2.10 - Partecipazione e collaborazione**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.10.1 - Consolidare forme di collaborazione tra cittadini e Amministrazione attraverso i diversi canali messi a disposizione**

2.10.1.2 - Sostenere progetti che vedono i cittadini e le associazioni protagonisti e partner al fianco dell'Amministrazione per dare un contributo al raggiungimento di interessi collettivi (patti di collaborazione) SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
29 - 2.10.1.2.1 – Stipulazione del patto di collaborazione per l'utilizzo della sala Ludoteca da parte dei giovani	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Stesura di almeno n.1 patto di collaborazione entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
ALEO VANESSA	5,00
BERTON STELLA	2,00

TEMA : 2.11 - Socialità**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.11.1 - Sostenere e incoraggiare alla convivenza sociale**

2.11.1.1 - Realizzare una programmazione integrata degli eventi aperti a tutta la cittadinanza (tempo libero e culturali) SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

rinnovando format e modalità operative

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
30 - 2.11.1.1.1 – Garantire la gestione dei servizi bibliotecari, del centro civico e degli eventi in coerenza con il nuovo contratto stipulato con il CSBNO	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Predisposizione atti per l'aggiornamento del Piano dell'Offerta Culturale entro il 31/08/2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
ALEO VANESSA	37,00
BASILICO LUISA STEFANIA	70,00
BERTON STELLA	2,00
CICALA PAOLA MARIA	100,00
SALONNA ANTONIA	100,00
STRANO MARCO	4,00

31 - 2.11.1.1.2 – Mantenimento del servizio di mediazione civile/conciliazione sul territorio are sino fino allo scadere del rinnovo	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X
--	---------------	----------------	-----------------------	-----	---

biennale

BERTON STELLA

SETTORE 6 [6°]

01/01/2024 31/12/2024

0.5

OBIETTIVO DI STRUTTURA**Indicatore**

Accoglimento delle richieste di accesso allo sportello di mediazione in misura pari al 100% delle domande ricevute entro 5 giorni lavorativi

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

Unità di misura**Previsto**

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane**% allocazione****Previsto**

BERTON STELLA

3,00

DOVERA GEORGIA MARISA

10,00

STRANO MARCO

5,00

TEMA : 2.2 - Nuovi servizi per gli anziani**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.2.1 - Migliorare le condizioni di benessere psico-fisico degli anziani fornendo percorsi socio- assistenziali, socio-sanitari e di accompagnamento e orientamento alle famiglie****2.2.1.1 - Garantire e sviluppare i servizi erogati dalla RSA Gallazzi Vismara, sia presso la struttura che al domicilio, SVILUPPO**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

rendendola parte integrante delle politiche rivolte agli anziani

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
8 - 2.2.1.1.1 - Garantire la gestione dei servizi per anziani e della Casa di riposo in coerenza con il nuovo contratto stipulato con Sercop	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE**Indicatore**

Realizzazione di almeno n. 2 incontri della cabina di regia per l'avvio e il monitoraggio della nuova gestione

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

Unità di misura**Previsto**

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane**% allocazione****Previsto**

BERTON STELLA

2,00

DOVERA GEORGIA MARISA

5,00

MAPELLI ELENA

10,00

TEMA : 2.2 - Nuovi servizi per gli anziani**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.2.1 - Migliorare le condizioni di benessere psico-fisico degli anziani fornendo percorsi socio- assistenziali, socio-sanitari e di accompagnamento e orientamento alle famiglie****2.2.1.2 - Migliorare le attività di accompagnamento e orientamento ai servizi per gli anziani e loro famiglie**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

9 - 2.2.1.2.1 – Garantire l'efficacia del servizio sociale per la presa in carico delle persone anziane fragili e loro famiglie BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024-31/12/2024 1.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
Accesso ai servizi da parte dei richiedenti in misura pari al 100% delle domande ammesse, entro 30gg dal ricevimento delle domande	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
MAPELLI ELENA	10,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	10,00	

TEMA : 2.2 - Nuovi servizi per gli anziani

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.2.2 - Creazione di possibilità di aggregazione per gli anziani autosufficienti, rendendoli parte attiva della comunità

2.2.2.1 - Valorizzare il contributo degli anziani attivi, anche in un'ottica di scambio intergenerazionale SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
10 - 2.2.2.1.1 – Realizzare attività diverse con le associazioni attive del territorio all'interno del quadro degli eventi programmati con l'Amministrazione	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n. 2 eventi	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	5,00	

TEMA : 2.2 - Nuovi servizi per gli anziani

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.2.2 - Creazione di possibilità di aggregazione per gli anziani autosufficienti, rendendoli parte attiva della comunità

2.2.2.2 - Mantenere e sviluppare iniziative e attività per contrastare l'isolamento sociale delle persone anziane SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
11 - 2.2.2.2.1 – Mantenimento e supporto alle attività socializzanti e	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

ricreative organizzate in modalità diffusa sul territorio (centro anziani, BERTON STELLA casa delle associazioni, etc.)

SETTORE 6 [6°]

01/01/2024 31/12/2024 1.0

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.2 attività progettuali, anche in collaborazione con le associazioni del territorio	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	5,00	

TEMA : 2.3 - Disabilità**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.3.1 - Promuovere l'inclusione delle persone con disabilità fisica e psichica nella comunità locale**

2.3.1.1 - Mantenere e sviluppare le linee progettuali condivise a livello di ambito territoriale, anche in collaborazione con gli enti sanitari preposti (lavoro di rete), finalizzate a realizzare progetti di vita indipendente

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
12 - 2.3.1.1.1 - Garantire i servizi di assistenza e accompagnamento nel quadro delle risorse di bilancio comunale e altre forme di finanziamento	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Accoglimento delle richieste in misura pari al 100% delle domande ammesse, entro 20 gg. dal ricevimento	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
MAPELLI ELENA	10,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	10,00	

TEMA : 2.3 - Disabilità**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.3.1 - Promuovere l'inclusione delle persone con disabilità fisica e psichica nella comunità locale**

2.3.1.2 - Favorire l'inserimento lavorativo delle persone con disabilità

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

13 - 2.3.1.2.1 – Realizzazione di azioni finalizzate all'integrazione nel mondo del lavoro e all'integrazione delle persone adulte fragili BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024-31/12/2024 1.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rapporto pari al 100% tra risorse impegnate e risorse comunali messe a disposizione e finalizzate a contrastare il disagio lavorativo	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
MAPELLI ELENA	10,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	10,00	
STRANO MARCO	5,00	

TEMA : 2.4 - Cittadini stranieri

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.4.1 - Incentivare l'integrazione sociale, culturale e lavorativa dei cittadini stranieri

2.4.1.1 - Promuovere l'integrazione linguistica delle persone straniere (inclusa gli alunni e studenti) SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
14 - 2.4.1.1.1 – Garantire azioni di integrazione degli stranieri in sinergia con l'ambito territoriale e il distretto scolastico	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rapporto tra risorse impegnate e risorse messe a disposizione dal Comune di Arese per la realizzazione di attività di integrazione sociale e scolastica	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
MAPELLI ELENA	5,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	10,00	

TEMA : 2.4 - Cittadini stranieri

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.4.1 - Incentivare l'integrazione sociale, culturale e lavorativa dei cittadini stranieri

2.4.1.2 - Supportare le famiglie provenienti da paesi in condizione di emergenza umanitaria (guerre, calamità naturali, etc.), presenti sul territorio areينو SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

15 - 2.4.1.2.1 – Utilizzo dei fondi ministeriali o enti sovraordinati per BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024-31/12/2024 1.0 X
 sostegno economico-sociale

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
Rapporto tra risorse impegnate e risorse assegnate al Comune di Arese per emergenze e grave marginalità da parte di Enti centrali	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
MAPELLI ELENA	5,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	5,00	

TEMA : 2.4 - Cittadini stranieri

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.4.1 - Incentivare l'integrazione sociale, culturale e lavorativa dei cittadini stranieri

2.4.1.3 - Promuovere forme di contaminazione culturale tra i cittadini Aresini e le diverse comunità straniere SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
16 - 2.4.1.3.1 – Avvio di iniziative volte al coinvolgimento dei cittadini stranieri presenti sul territorio	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA		
Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.1 evento cittadino	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
MAPELLI ELENA	5,00	

TEMA : 2.5 - Diritti delle persone LGBTQIA+

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.5.1 - Difendere e promuovere i diritti LGBTQIA+ e contrastare ogni forma di discriminazione

2.5.1.1 - Sostenere le politiche di contrasto all'omolesbotransfobia e ad ogni forma di discriminazione attraverso interventi di sensibilizzazione e promozione culturale SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
17 - 2.5.1.1.1 – Iniziative di sensibilizzazione sul tema	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

Comune di Arese

dell'omolesbotransfobia BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024 31/12/2024 1.0

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.1 evento cittadino	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	

TEMA : 2.6 - Politiche abitative

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.6.1 - Garantire interventi di supporto persone e famiglie in situazioni di disagio abitativo

2.6.1.1 - Garantire interventi di sostegno alle persone e famiglie in difficoltà attraverso l'utilizzo dei fondi banditi anche da SVILUPPO enti diversi in ambito territoriale e regionale

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
18 - 2.6.1.1.1 – Garantire interventi di housing sociale nel quadro delle risorse regionali assegnate e le priorità condivise con l'ambito territoriale rhodense	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rapporto tra risorse impegnate e risorse assegnate al Comune di Arese per il contrasto al disagio abitativo mediante finanziamenti da parte di Enti diversi	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
MAPELLI ELENA	5,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	5,00	

19 - 2.6.1.1.2 – Avviare la procedura per l'assegnazione dei Servizi Abitativi Transitori, come da regolamento vigente in collaborazione con il Servizio Case e Patrimonio	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X
--	---------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Assegnazione dell'alloggio al beneficiario individuato entro 60 gg dalla consegna dell'immobile da parte del Settore tecnico competente	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
MAPELLI ELENA	5,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	5,00	

TEMA : 2.7 - Politiche di genere

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.7.1 - Contrastare la violenza di genere e promuovere una cultura del consenso

2.7.1.1 - Realizzare interventi di sensibilizzazione e promozione per una cultura volta al riconoscimento della parità di genere

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
20 - 2.7.1.1.1 - Sensibilizzare il territorio sulle tematiche connesse all'eliminazione della violenza contro le donne	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione di almeno n.1 evento cittadino	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
ALEO VANESSA	2,00
BERTON STELLA	2,00
MAPELLI ELENA	3,00

TEMA : 2.7 - Politiche di genere

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.7.1 - Contrastare la violenza di genere e promuovere una cultura del consenso

2.7.1.2 - Sostenere e promuovere a livello territoriale azioni volte a favorire l'inserimento delle donne nel mondo del lavoro

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
21 - 2.7.1.2.1 - Adesione ai progetti in collaborazione con soggetti diversi del territorio (Ambito rhodense, AFOL, ecc.)	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione di almeno n.1 progetto	Percentuale Rilevato previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	4,00	
STRANO MARCO	5,00	

TEMA : 2.7 - Politiche di genere

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.7.1 - Contrastare la violenza di genere e promuovere una cultura del consenso

2.7.1.4 - Realizzare interventi di promozione alla salute e al benessere delle donne in collaborazione con enti competenti in materia

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
22 - 2.7.1.4.1 - Sostenere iniziative con enti territoriali diversi che si occupano di tematiche inerenti la prevenzione	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
N. eventi organizzati sul tema	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BERTON STELLA	2,00

TEMA : 2.8 - Salute

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.8.1 - Garantire e tutelare una sanità territoriale di qualità

2.8.1.1 - Mantenere un ruolo attivo a livello territoriale nella programmazione dei servizi socio-sanitari secondo le direttive regionali e nazionali

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
23 - 2.8.1.1.1 - Avviare campagne informative sui servizi socio-sanitari per tutta la popolazione	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione di almeno n.1 iniziativa, anche in collaborazione con ATS/ASST o enti sanitari diversi	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00

Risorse Umane	Unità di misura	Previsto
BERTON STELLA	% allocazione	Previsto
	1,00	

TEMA : 2.8 - Salute

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.8.1 - Garantire e tutelare una sanità territoriale di qualità

2.8.1.2 - Promuovere il ruolo delle farmacie comunali nella promozione e realizzazione di azioni di salute pubblica *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
24 - 2.8.1.2.1 – Accompagnare attivamente la transizione della gestione della farmacie comunali alla nuova Azienda Speciale ASA	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori in collaborazione sullo stesso obiettivo

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione atti per l'approvazione in sede consiliare della nuova gestione entro il 30/04/2024	Percentuale Rilevato previsto	
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto	
	Percentuale 100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
STRANO MARCO	5,00	

TEMA : 2.9 - Associazioni

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.9.1 - Rafforzare e valorizzare il ruolo delle Associazioni a livello territoriale

2.9.1.1 - Supportare l'associazionismo locale mediante interventi di promozione, sostegno e di engagement *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
25 - 2.9.1.1.1 – Aggiornare il regolamento comunale delle associazioni	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione della proposta del nuovo regolamento alla Giunta comunale entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto	
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto	
	Percentuale 100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
DOVERA GEORGIA MARISA	10,00	
RIDOLFI ANNA	10,00	

TEMA : 2.9 - Associazioni**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.9.1 - Rafforzare e valorizzare il ruolo delle Associazioni a livello territoriale**

2.9.1.2 - Dare continuità e sviluppo ai rapporti di collaborazione tra l'Amministrazione comunale e le associazioni SVILUPPO
(convenzioni, patti di collaborazione, etc.)

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
26 - 2.9.1.2.1 - Mantenimento delle convenzioni in essere con le associazioni del territorio per lo svolgimento dei servizi utili alla collettività	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Garanzia di operatività di almeno n.4 convenzioni (nuove e/o rinnovate)	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	5,00	
MAPELLI ELENA	5,00	
RIDOLFI ANNA	5,00	

TEMA : 2.9 - Associazioni**OBIETTIVO STRATEGICO : 2.9.1 - Rafforzare e valorizzare il ruolo delle Associazioni a livello territoriale**

2.9.1.3 - Dare continuità al modello gestionale della Casa delle Associazioni in sinergia con le Associazioni d'ambito

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
27 - 2.9.1.3.1 - Individuazione mediante procedura pubblica del nuovo soggetto gestore della Casa delle Associazioni	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Predisposizione della proposta di deliberazione in sede giuntalesca entro il 30/10/2024	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	5,00	
RIDOLFI ANNA	15,00	

TEMA : 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia

OBBIETTIVO STRATEGICO : 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia

3.1.1.1 - Garantire l'erogazione dei servizi scolastici ed educativi secondo criteri di pari opportunità, di giustizia distributiva, di sostegno alle famiglie e studenti più fragili

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
32 - 3.1.1.1.1 – Mantenimento della gestione della misura Nidi Gratis (a. s. 2024-25) secondo le nuove modalità operative Regione Lombardia/INPS per consentire un più agevole accesso delle famiglie più fragili alla misura	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione atti per adesione alla Misura Regionale a.s. 2024-25 entro il 30/09/2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	10,00	

33 - 3.1.1.1.2 – Favorire azioni di integrazione scolastica ed educativa ai minori in sinergia con le istituzioni scolastiche e i servizi specialistici	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X
---	---------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Rapporto tra richieste accolte e richieste ammissibili pervenute al servizio di integrazione scolastica/educativa	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	5,00	
MAPELLI ELENA	1,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
STRANO MARCO	10,00	

TEMA : 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia

3.1.1.2 - Mantenere tavoli di confronto, ascolto e coinvolgimento permanente delle componenti che costituiscono il sistema educativo del territorio (Comune, Scuola, Famiglie, Comunità) al fine di condividere e definire indirizzi e interventi didattico-educativi all'interno dei rispettivi piani formativi territoriali (co-progettazione permanente)

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
34 - 3.1.1.2.1 - Individuazione delle priorità educative e condivisione delle forme e modalità nell'ambito della co-progettazione scolastica a.s. 2024-25	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione atti e individuazione mediante procedura pubblica della partnership entro il 31/08/2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
MAPELLI ELENA	1,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	1,00	

TEMA : 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia

3.1.1.3 - Avviare tavoli di lavoro con le istituzioni educative e scolastiche paritarie e accreditate/autorizzate per la condivisione di indirizzi e interventi pedagogici-formativi

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
35 - 3.1.1.3.1 - Condivisione linee di indirizzo per assegnazione fondi regionali 0-6 anni	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Predisposizione della proposta di deliberazione in sede giuntalesca entro il 30/11/2024	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
	Previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	1,00	

TEMA : 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia**

3.1.1.4 - Sviluppare nei piani di diritto allo studio comunale aree di intervento educativo volte a sensibilizzare gli studenti all'educazione ambientale, alla parità di genere, al benessere psico-fisico e sociale, alle discipline artistiche, ad un uso consapevole dei social e delle nuove tecnologie (intelligenza artificiale)

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
36 - 3.1.1.4.1 – Predisposizione atti per approvazione del piano di diritto allo studio a.s. 2024-25 in coerenza con le linee di indirizzo politico-amministrativo del Comune e le nuove dirigenze scolastiche	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	2.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Predisposizione proposta di deliberazione per approvazione del documento in sede consigliare entro il 30/10/24	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BERTON STELLA	4,00
MERONI STEFANIA	50,00
SPIRITO ROSA MARIA GRAZIA	2,00

37 - 3.1.1.4.2 – Garantire linee di finanziamento alle scuole superiori areesine nel quadro delle risorse assegnate nel piano di diritto allo studio 2024-25	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X
--	---------------	----------------	-----------------------	-----	---

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Rapporto tra risorse richieste dalla scuole e risorse assegnate dal Comune per finalità didattico-formative	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
BERTON STELLA	2,00
MERONI STEFANIA	5,00

Comune di Arese

38 - 3.1.1.4.3 – Realizzare incontri/workshop/percorsi per l'orientamento alla scelta delle carriere scolastiche e universitarie, anche in collaborazione con i soggetti del territorio BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024-31/12/2024 0.5 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.1 attività formativa	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ALEO VANESSA	2,00	
BERTON STELLA	2,00	

39 - 3.1.1.4.4 – Assicurare alle scuole risorse adeguate alle necessità ed esigenze educative in materia di forniture di arredi e attrezzature nel quadro delle risorse assegnate nel piano di diritto allo studio 2024-25 (bilancio triennale) BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024-31/12/2024 0.5 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Accoglimento delle richieste delle scuole in termini di saturazione delle risorse assegnate da parte del Comune secondo le disponibilità di bilancio	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
MERONI STEFANIA	5,00	
STRANO MARCO	25,00	

40 - 3.1.1.4.5 – Programmazione ed erogazione di servizi complementari al sistema scolastico a supporto delle famiglie e delle scuole BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024-31/12/2024 2.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Percentuale di famiglie con livello di soddisfazione in misura pari o immediatamente inferiore al valore massimo (customer al termine dell'anno scolastico in riferimento ai servizi scolastic)i	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
MERONI STEFANIA	30,00	
STRANO MARCO	25,00	

TEMA : 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia**

3.1.1.6 - Supportare le istituzioni scolastiche affinché possano ridurre il numero di alunni per classe, compatibilmente con i SVILUPPO
 parametri ministeriali, per consentire ai docenti il corretto livello di attenzione ad ogni studente

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
41 - 3.1.1.6.1 - Aggiornamento del piano di ridimensionamento scolastico locale e piano dei bacini	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
Predisposizione atti per la proposta di deliberazione giuntales entro il 30/11/2024	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	
MERONI STEFANIA	9,00	

TEMA : 3.2 - Politiche giovanili**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.1 - Iniziative a sostegno e valorizzazione dei giovani promuovendo eventi e progetti che possano attirare l'interesse**

3.2.1.1 - Avviare forme di coinvolgimento dei giovani in percorsi di progettazione partecipata per un maggior protagonismo SVILUPPO
 sui temi di cittadinanza attiva e impegno civile

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
42 - 3.2.1.1.1 - Avvio progetto "Enjoy Agorà" (Fondo ministeriale)	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.5 eventi, come da progetto finanziato	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ALEO VANESSA	10,00	
BERTON STELLA	2,00	

TEMA : 3.2 - Politiche giovanili

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.1 - Iniziative a sostegno e valorizzazione dei giovani promuovendo eventi e progetti che possano attirare l'interesse

3.2.1.2 - Sviluppare le progettualità giovanili presso lo Spazio Giovani YoungDolt attraverso l'ampliamento della rete degli attori locali (tavoli di coprogettazione permanente) *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
43 - 3.2.1.2.1 – Supportare il centro giovanile come luogo di idee e progetti anche in considerazione di sviluppi di competenze professionali	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.1 progetto, anche in collaborazione con l'ambito territoriale rhodense	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ALEO VANESSA	2,00	
BERTON STELLA	2,00	

TEMA : 3.2 - Politiche giovanili

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.1 - Iniziative a sostegno e valorizzazione dei giovani promuovendo eventi e progetti che possano attirare l'interesse

3.2.1.3 - Avviare tavoli di confronto con gli enti competenti territorialmente sui temi relativi all'occupazione giovanile e contrasto al fenomeno dei NEET (e dispersione scolastica) *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
44 - 3.2.1.3.1 – Realizzazione progetti in collaborazione con l'ambito territoriale rhodense e AFOL	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.1 progetto, anche in collaborazione con enti diversi	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
DOVERA GEORGIA MARISA	4,00	

TEMA : 3.2 - Politiche giovanili**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.2.1 - Iniziative a sostegno e valorizzazione dei giovani promuovendo eventi e progetti che possano attirare l'interesse****3.2.1.4 - Integrare la programmazione culturale e sportiva in funzione di una maggior attrattività per i giovani** *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
45 - 3.2.1.4.1 – Ampliamento del piano culturale e sportivo are sino inserendo iniziative/eventi volti a coinvolgere anche il pubblico giovane	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.1 proposta giovanile	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ALEO VANESSA	2,00	
BERTON STELLA	1,00	

TEMA : 3.4 - Cultura**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.4.1 - Ampliare l'offerta culturale per una maggiore fruizione collettiva e individuale****3.4.1.1 - Ridisegnare il Centro civico come "hub" di comunità per giovani, adulti e famiglie** *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
46 - 3.4.1.1.1 – Promozione di un'offerta culturale secondo target di pubblico diversi	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n. 3 eventi culturali/tempo libero per adulti	Percentuale Rilevato previsto	
Realizzazione di almeno n.3 eventi culturali/tempo libero per bambini e famiglie	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
	Previsto	
	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
ALEO VANESSA	20,00	
BASILICO LUISA STEFANIA	30,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	3,00	

TEMA : 3.4 - Cultura**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.4.1 - Ampliare l'offerta culturale per una maggiore fruizione collettiva e individuale**

3.4.1.2 - Ampliare l'offerta culturale sostenendo il protagonismo (singolo o associativo) di scrittori, attori, musicisti e artisti impegnati in diverse discipline

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
47 - 3.4.1.2.1 - Sostenere attraverso un'offerta culturale ampia e diversificata un protagonismo culturale cittadino	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA**Indicatore**

Indizione di un bando pubblico per l'individuazione di sponsor a sostegno di eventi culturali/tempo libero entro il 30/04/2024
Realizzazione di almeno n. 3 eventi

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto
Percentuale Rilevato previsto

Unità di misura**Previsto**

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane**% allocazione****Previsto**

ALEO VANESSA
BERTON STELLA
RIDOLFI ANNA

10,00
3,00
5,00

TEMA : 3.4 - Cultura**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.4.1 - Ampliare l'offerta culturale per una maggiore fruizione collettiva e individuale**

3.4.1.3 - Garantire sul territorio un'offerta artistico-musicale d'eccellenza, mediante il sostegno alla Civica Scuola di Musica

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
48 - 3.4.1.3.1 - Individuazione del nuovo soggetto gestore della Civica Scuola di Musica	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	4.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE**Indicatore**

Predisposizione della proposta di individuazione della forma di gestione in sede consigliare in tempo utile per garantire la continuità del servizio dall'autunno 2024

Tipologia

Percentuale Rilevato previsto

Unità di misura**Previsto**

Percentuale di raggiungimento

Percentuale

100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	2,00	

TEMA : 3.4 - Cultura

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.4.1 - Ampliare l'offerta culturale per una maggiore fruizione collettiva e individuale

3.4.1.4 - Tutelare e valorizzare i beni culturali e storici di Arese e promuovere la memoria storica della città *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
49 - 3.4.1.4.1 - Realizzazione di iniziative o attività per valorizzare la storia aresina	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione di almeno n.1 attività di interesse cittadino	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
ALEO VANESSA	2,00
BERTON STELLA	1,00

TEMA : 3.5 - Antifascismo

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.5.1 - Sensibilizzazione sul piano morale ed intellettuale della politica antifascista

3.5.1.1 - Promuovere una cultura dell'antifascismo attraverso la conoscenza della storia *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
50 - 3.5.1.1.1 - Realizzare iniziative di sensibilizzazione sul tema dell'antifascismo	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
Realizzazione di almeno n.1 evento cittadino	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
ALEO VANESSA	2,00
BERTON STELLA	1,00

TEMA : 3.5 - Antifascismo

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.5.1 - Sensibilizzazione sul piano morale ed intellettuale della politica antifascista**3.5.1.2 - Continuare a rendere vivi e concreti i principi democratici di libertà, uguaglianza, democrazia, pluralismo e SVILUPPO rispetto delle diversità**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
51 - 3.5.1.2.1 – Realizzare iniziative sui temi della democrazia, dei diritti e pari opportunità e dell'uguaglianza	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
Indicatore		Tipologia			
Realizzazione di almeno n.1 evento cittadino		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura		Previsto	
Percentuale di raggiungimento		Percentuale		100,00	
Risorse Umane		% allocazione		Previsto	
ALEO VANESSA		2,00			
BERTON STELLA		2,00			

TEMA : 3.6 - Legalità**OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità****3.6.1.5 - Valorizzazione dei beni confiscati alle mafie (per finalità sociali)**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
52 - 3.6.1.5.1 – Avvio dei tavoli di lavoro con enti diversi ai sensi del regolamento vigente per la gestione dei beni confiscati alla mafia, previa consegna dei beni da parte dell'ente designato	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
Indicatore		Tipologia			
Assegnazione del bene al soggetto selezionato mediante procedura pubblica, entro 120 giorni dalla consegna al Settore 6		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura		Previsto	
Percentuale di raggiungimento		Percentuale		100,00	
Risorse Umane		% allocazione		Previsto	
BERTON STELLA		2,00			
STRANO MARCO		5,00			

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale****4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
56 - 4.10.1.2.1 – Potenziamento dell'attività dell'URP – Ufficio Relazioni con il pubblico, come primo accesso ai servizi comunali	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
Indicatore		Tipologia			
Realizzazione di almeno n.1 indagine di customer satisfaction per verificare il gradimento dei servizi da parte dei cittadini e gli ulteriori livelli di sviluppo da considerare		Percentuale Rilevato previsto			
Percentuale di raggiungimento		Unità di misura	Previsto		
		Percentuale	100,00		
Risorse Umane		% allocazione		Previsto	
BERTON STELLA		3,00			
RIDOLFI ANNA		45,00			
57 - 4.10.1.2.1 Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni Note : Referenti principali tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
OBIETTIVO TRASVERSALE					
Indicatore		Tipologia			
Tempo medio risposta (giorni)		Percentuale Rilevato previsto			
Risorse Umane		% allocazione		Previsto	
BERTON STELLA		1,00			
RIDOLFI ANNA		5,00			
58 - 4.10.1.2.7 - Realizzazione di tutti i procedimenti previsti dal PTPCT nei tempi stabiliti dal Regolamento comunale e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) Note : Referenti principali tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X
OBIETTIVO TRASVERSALE					
Indicatore		Tipologia			
Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto"		Percentuale Rilevato previsto			
Rendicontazione semestrale/trimestrale degli obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6 del vigente PTPCT		Percentuale Rilevato previsto			
61 - 4.11.1.1.3 - Puntuale programmazione temporale dei pagamenti Note : Referenti principali tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.0	X
OBIETTIVO TRASVERSALE					
Indicatore		Tipologia			

Comune di Arese

Indicatore	Tipologia	
Liquidazione delle fatture entro 15 gg. dalla data di ricevimento nel rispetto di quanto previsto al c.2, art. 4 bis, del DL 13/23	Percentuale Rilevato previsto	
62 - 4.10.1.2.3 - Aggiornamento del sito secondo le Linee guida Agid ai fini della candidatura al relativo bando PNRR Note : Referente principale ufficio staf e comunicazione - Referenti secondari tutti i settori	PEPE PAOLO SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024 5.0 X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia	
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto	

TEMA : 4.7 - Lavoro e sviluppo d'impresa

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.7.1 - Favorire il ricollocamento nel mercato del lavoro stabile a coloro che hanno difficoltà ad inserirsi

4.7.1.1 - Favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nel territorio

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
53 - 4.7.1.1.1 - Mantenimento della collaborazione con AFOL Metropolitana, in quanto ente deputato alle politiche occupazionali e formative	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Almeno n.12 ore mensili di apertura dello Sportello Lavoro c/o il territorio di Arese o da remoto	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	4,00	
STRANO MARCO	2,00	

TEMA : 4.7 - Lavoro e sviluppo d'impresa

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.7.1 - Favorire il ricollocamento nel mercato del lavoro stabile a coloro che hanno difficoltà ad inserirsi

4.7.1.3 - Promuovere nuove forme del lavorare

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
54 - 4.7.1.3.1 - Aderire alle proposte progettuali promosse dai soggetti	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	0.5	X

Comune di Arese

deputati alle politiche del lavoro BERTON STELLA SETTORE 6 [6°] 01/01/2024 31/12/2024 0.5

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Realizzazione di almeno n.1 proposta formativa	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	4,00	
STRANO MARCO	2,00	

TEMA : 4.7 - Lavoro e sviluppo d'impresa

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.7.1 - Favorire il ricollocamento nel mercato del lavoro stabile a coloro che hanno difficoltà ad inserirsi

4.7.1.4 - Sostenere l'inclusione lavorativa di persone economicamente e socialmente svantaggiate SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
55 - 4.7.1.4.1 - Realizzazione di azioni finalizzate all'integrazione delle persone adulte fragili in collaborazione con l'ambito territoriale rhodense	BERTON STELLA	SETTORE 6 [6°]	01/01/2024-31/12/2024	1.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
Accesso ai servizi da parte dei richiedenti in misura pari al 100% delle domande ammesse, entro 30 gg. dal ricevimento delle domande	Percentuale Rilevato previsto	
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
BERTON STELLA	1,00	
DOVERA GEORGIA MARISA	4,00	

TEMA : 1.2 - Mobilità e trasporti**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.2.1 - Favorire gli spostamenti e/o collegamenti con le Aree Metropolitane al fine di incentivare la mobilità attraverso il trasporto pubblico****1.2.1.1 - Agire per preservare le caratteristiche specifiche del tessuto urbano Aresino in coerenza con il contesto socio-economico**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 1.2.1.1.1 Migliorare la fluidità e la circolazione veicolare e pedonale	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	7.0	X
OBIETTIVO INDIVIDUALE					
Indicatore		Tipologia			
Intervenire con rifacimento della segnaletica orizzontale, recependo anche le indicazioni e le esigenze dei cittadini, con almeno la stesura di 10 km lineare		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura		Previsto	
Percentuale di raggiungimento		Percentuale		100,00	
Risorse Umane		% allocazione		Previsto	
MARESCA MASSIMO		50,00			

TEMA : 1.2 - Mobilità e trasporti**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.2.1 - Favorire gli spostamenti e/o collegamenti con le Aree Metropolitane al fine di incentivare la mobilità attraverso il trasporto pubblico****1.2.1.2 - Aumentare e garantire la sicurezza stradale in particolare in prossimità delle scuole**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
2 - 1.2.1.1.1 Migliorare la fluidità e la circolazione veicolare e pedonale	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	7.0	X
OBIETTIVO INDIVIDUALE					
Indicatore		Tipologia			
Presenza della Polizia Locale durante le entrate e le uscite dai plessi scolastici con almeno 80% totale di presenza garantita fuori dai 3 plessi pubblici come descritto nei servizi giornalieri		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura		Previsto	
Percentuale di raggiungimento		Percentuale			
Risorse Umane		% allocazione		Previsto	
ZUCCARONI MARCO		50,00			

TEMA : 1.2 - Mobilità e trasporti**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.2.1 - Favorire gli spostamenti e/o collegamenti con le Aree Metropolitane al fine di incentivare la mobilità attraverso il trasporto pubblico**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

1.2.1.4 - Implementare i collegamenti verso i comuni limitrofi

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
4 - 1.2.1.4.1 Partecipazione ai Tavoli di lavoro con i referenti pubblici e privati	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Partecipazione attiva a 3 riunioni con altri Settori come da convocazioni pervenute	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
Risorse Umane	% allocazione
DELFRATE EZIO VIRGINIO FRANCESCO	Previsto 100,00

TEMA : 1.2 - Mobilità e trasporti**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.2.1 - Favorire gli spostamenti e/o collegamenti con le Aree Metropolitane al fine di incentivare la mobilità attraverso il trasporto pubblico****1.2.1.5 - Presidio per l'inserimento delle linee a servizio della città nel sistema di bacino**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - 1.2.1.4.1 Partecipazione ai Tavoli di lavoro con i referenti pubblici e sopralluoghi sul territorio	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Partecipazione attiva ad almeno 3 riunioni con i vari soggetti come da convocazioni pervenute	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
Risorse Umane	% allocazione
CONTI ANTONINO	Previsto 100,00

TEMA : 1.3 - Ambiente e cura del territorio**OBIETTIVO STRATEGICO : 1.3.1 - Conservazione degli standard qualitativi del patrimonio pubblico di parchi e strade****1.3.1.3 - Promuovere il rispetto e comportamenti virtuosi verso i beni e gli spazi comuni**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
-----------	--------------	--------------	--------	------	--------

6 - 1.3.1.3.1 Monitoraggio ed accertamento GALLINO GIACOMO SETTORE 7 [7°] 01/01/2024-31/12/2024 6.0 X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Implementazione dei Sistemi di Video Sorveglianza con l'istallazione di 10 nuove telecamere e relativo CRE entro dicembre 2024	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale
Risorse Umane	% allocazione Previsto
ALOISI ANDREA	100,00

TEMA : 2.12 - Diritti degli animali

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.12.1 - Tutela del benessere e riconoscimento dei diritti degli animali

2.12.1.1 - Tutelare gli animali d'affezione e selvatici SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
7 - 2.12.1.1.1 Interventi su segnalazioni	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Almneo 20 sopralluoghi e controlli anche in borghese in parchi pubblici ed aree cani ed interventi in abitazioni private su segnalazioni congiuntamente ad ATS veterinaria	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale
Risorse Umane	% allocazione Previsto
MOLA STEFANIA	100,00

TEMA : 2.12 - Diritti degli animali

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.12.1 - Tutela del benessere e riconoscimento dei diritti degli animali

2.12.1.2 - Educare alla convivenza con gli animali domestici e selvatici nel rispetto delle regole SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
8 - 2.12.1.2.1 Implementare la comunicazione e la diffusione delle regole	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Creazione pagina sul sito dell' Ente entro fine 2024	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Previsto Percentuale

Risorse Umane	Unità di misura	Previsto
CAPOZI ANDREA	% allocazione	Previsto
	100,00	

TEMA : 2.12 - Diritti degli animali

OBIETTIVO STRATEGICO : 2.12.1 - Tutela del benessere e riconoscimento dei diritti degli animali

2.12.1.3 - Creare sinergie tra associazioni, cittadini e amministrazione comunale per incrementare le aree comuni SVILUPPO

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
9 - 2.12.1.3.1 Presidio e controllo presso le aree dedicate agli animali e sul territorio	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Almeno 50 ore annue servizio in borghese presso parchi ed aree comuni come da servizi giornalieri	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura
	Percentuale
Risorse Umane	% allocazione
INTROCASO PIERLUIGI	100,00

TEMA : 3.6 - Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

3.6.1.2 - Contrastare i fenomeni dell'usura e del gioco d'azzardo patologico

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
10 - 3.6.1.2.1 Controlli presso esercizi commerciali e di somministrazione	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Verifica installazioni giochi leciti con ausilio anche di altre FF.OO. di almeno 2 esercizi commerciali	Percentuale Rilevato previsto
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura
	Percentuale
Risorse Umane	% allocazione
ANGELI MASSIMO	100,00

TEMA : 3.6 - Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

3.6.1.3 - Continuare a contrastare possibilità di corruzione in tutte le attività dell'amministrazione locale applicando quanto SVILUPPO
disposto dal PTPCT

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
25 - 3.6.1.3.1 - Realizzazione dei procedimenti previsti dal PTPCT e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) Note : Referente principale tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
OBIETTIVO TRASVERSALE					
Indicatore		Tipologia			
Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto"		Percentuale Rilevato previsto			
Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste: invio trimestrale obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6		Percentuale Rilevato previsto			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
MARESCA MASSIMO		50,00			

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
18 - 4.10.1.2.3 - Aggiornamento del sito secondo le Linee guida Agid ai fini della candidatura al relativo bando PNRR Note : Referente principale Ufficio staff e comunicazione, referenti secondari tutti i settori	PEPE PAOLO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
OBIETTIVO TRASVERSALE					
Indicatore		Tipologia			
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024		Percentuale Rilevato previsto			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
ZUCCARONI MARCO		50,00			

33 - 4.10.1.2.1 - Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni
 Note : Referente principale tutti i settori

PEPE PAOLO

SETTORE 7 [7°]

01/01/2024-31/12/2024

10.0

X

Comune di Arese

33 - 4.10.1.2.1 - Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni PEPE PAOLO SETTORE 7 [7°] 01/01/2024-31/12/2024 10.0 X
 Note : Referente principale tutti i settori

OBIETTIVO TRASVERSALE		
Indicatore	Tipologia	
Tempo medio risposta (giorni)	Percentuale Rilevato previsto	
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura	Previsto
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CIURLEO RENZO GIACOMO	100,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale
OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi
4.11.1.1 - Mantenere un bilancio solido e in equilibrio SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
17 - 4.11.1.1.3 - Puntuale programmazione temporale dei pagamenti	PEPE PAOLO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	0.0	X
Note : Referente principale tutti i settori					
OBIETTIVO TRASVERSALE					
Indicatore	Tipologia				
Liquidazione delle fatture entro 15gg. dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto al comma 2 dell'art. 4/bis DL. 13/2023	Percentuale Rilevato previsto				
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura	Previsto			
Risorse Umane	% allocazione	Previsto			
GALLINO GIACOMO	50,00				

TEMA : 4.3 - Valera
OBIETTIVO STRATEGICO : 4.3.1 - Riquilificazione del patrimonio storico e culturale della frazione di Valera
4.3.1.2 - Disincentivare il traffico automobilistico di attraversamento della frazione SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - 4.3.1.2.1 Studio di fattibilità di possibili soluzioni sulla frazione Valera	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X
OBIETTIVO INDIVIDUALE					
Indicatore	Tipologia				
Istituzione di ZTL o Area Pedonale o chiusura della via entro dicembre2024 della frazione Valera	Percentuale Rilevato previsto				

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
CESATI TIZIANO	100,00	

TEMA : 4.4 - Lavori pubblici e manutenzioni**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.4.1 - Manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico****4.4.1.4 - Diffondere la consapevolezza della necessità di prendersi cura dei beni comuni per ridurre i fenomeni di SVILUPPO vandalismo ed incuria**

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
11 - 4.4.1.4.1 Gestione dei beni pubblici	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

OBIETTIVO INDIVIDUALE**Indicatore**

Avvio del servizio riguardante il parcheggio interrato di via Degli Orti entro dicembre 2024

TipologiaPercentuale Rilevato
previsto

Percentuale di raggiungimento

Unità di misura

Previsto

Percentuale

Risorse Umane

% allocazione

Previsto

GALLINO GIACOMO

50,00

TEMA : 4.6 - Sicurezza**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.6.1 - Attività di prevenzione e controllo sulle tematiche "sicurezza"****4.6.1.1 - Assicurare il presidio del territorio**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
12 - 4.6.1.1.1 Incremento degli interventi e delle ore di pattuglia	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X

**OBIETTIVI INTERSETTORIALI: due o tre settori
in collaborazione sullo stesso obiettivo****Indicatore**

Aggiornamento del documento denominato "Criteri per la vigilanza del territorio in ambito urbanistico-edilizio e paesaggistico" con il parere del Settore 5 da sottoporre alla Giunta Comunale entro il 30.09.2024

TipologiaPercentuale Rilevato
previsto

Rendicontazione dei controlli previsti nell'aggiornamento approvato dalla Giunta comunale del documento denominato "Criteri per la vigilanza del territorio in ambito urbanistico-edilizio e paesaggistico" in collaborazione con il Settore 5

Percentuale Rilevato
previsto

Unità di misura

Previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
MARINARO CATELLO ANTONIO	100,00	

TEMA : 4.6 - Sicurezza

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.6.1 - Attività di prevenzione e controllo sulle tematiche "sicurezza"

4.6.1.2 - Promuovere la sicurezza stradale nel rispetto della Res Publica, con opportune campagne di sensibilizzazione sui fenomeni del vandalismo minorile

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
13 - 4.6.1.2.1 Educazione stradale e "civica" nelle scuole	GALLINO GIACOMO	SETTORE 7 [7°]	01/01/2024-31/12/2024	6.0	X
OBIETTIVO INDIVIDUALE					
Indicatore	Tipologia				
Educazione Stradale presso le scuole ed uscite didattiche con almeno 4 scuole programmate come da richieste pervenute alla Polizia Locale	Percentuale Rilevato previsto				
	Unità di misura	Previsto			
Percentuale di raggiungimento	Percentuale				
Risorse Umane	% allocazione	Previsto			
SANTOPAULO MARIANNA	100,00				

TEMA : 3.6 - Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO : 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

3.6.1.1 - Diffondere la cultura della legalità

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
10 - 3.6.1.1.1 - REALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI PREVISTI DAL PEPE PAOLO PTPCT E ATTUAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA (D. LGS. N. 33/2013) Note : Referenti principali tutti i Settori	PEPE PAOLO	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D.Lgs. n. 33/2013, per la sottosezione A.T. di competenza, con riferimento alla colonna "completezza di contenuto".	Percentuale Rilevato previsto
Rendicontazione semestrale/trimestrale degli obblighi di informazione previsti dal paragrafo 6 del vigente PTPCT.	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura
Percentuale di raggiungimento	Percentuale
	Previsto
	100,00
Risorse Umane	% allocazione
COMUZZI LUCIANA	2,00
FATTIZZO ALESSANDRA	2,00
GIACOMETTI MONICA	2,00
GIUFFRIDA LUCA	2,00
GROSSO JESSICA	5,00
LANZETTA MELISSA	7,00
PAGANINI ROSELLA	8,00
TANCREDI LUIGIA - AGENTE CONTABILE	8,00
TESTA CHIARA	10,00

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.1 - Incrementare la qualità dei servizi offerti e sburocratizzare i processi della macchina amministrativa

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
1 - 4.10.1.1.1 - GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE A TUTELA DEL PATRIMONIO COMUNALE	PAGANINI ROSELLA	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
------------	-----------

Indicatore		Tipologia	
assicurare un tempo medio di denuncia alla Compagnia assicurativa tramite broker di 15 giorni (NOTE: rispetto al termine contrattuale di 30 giorni, ad eccezione dei sinistri mortali/particolare gravità)	Percentuale Rilevato previsto		
attività istruttoria a tutela degli interessi del Comune in sede giurisdizionale (NOTE: attività istruttoria a tutela degli interessi del Comune in sede giurisdizionale - rappresentanza giudiziale passiva dell'Ente nei termini di costituzione)	Percentuale Rilevato previsto		
tempo medio di richiesta di risarcimento del danno a privati per danneggiamenti al patrimonio comunale, previa acquisizione della quantificazione dello stesso da parte dei Settori competenti (NOTE: tempo medio 15 giorni)	Percentuale Rilevato previsto		
	Unità di misura	Previsto	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto	
GIACOMETTI MONICA	12,00		
LANZETTA MELISSA	55,00		
PAGANINI ROSELLA	6,00		
TESTA CHIARA	76,00		
2 - 4.10.1.1.2 - GESTIONE DELL'ISTRUTTORIA NELLA FASE GIUDIZIALE ED EXTRAGIUDIZIALE DELLE CONTROVERSIE E RELATIVO MONITORAGGIO	PAGANINI ROSELLA	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024 10.0 X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore		Tipologia	
aggiornamento annuale elenco degli Avvocati	Percentuale Rilevato previsto		
attività istruttoria a tutela degli interessi del Comune in sede giurisdizionale e stragiudiziale (NOTE: attività istruttoria a tutela degli interessi del Comune in sede giurisdizionale e stragiudiziale - rappresentanza giudiziale attiva e passiva dell'Ente, nei termini di costituzione)	Percentuale Rilevato previsto		
pratiche monitorate (NOTE: monitoraggio dello stato delle pratiche legali derivanti da una gestione centralizzata; rapporto tra pratiche monitorate/pratiche aperte pari al 100%)	Percentuale Rilevato previsto		
	Unità di misura	Previsto	
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto	
GIACOMETTI MONICA	35,00		
LANZETTA MELISSA	2,00		
PAGANINI ROSELLA	10,00		
7 - 4.10.1.1.3 - MONITORAGGIO, CON IL SUPPORTO DEL DATA PROTECTION OFFICER (DPO), DELL'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DI CUI AL REGOLAMENTO COMUNITARIO 2016/679 GDPR	PAGANINI ROSELLA	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024 4.0 X

7 - 4.10.1.1.3 - MONITORAGGIO, CON IL SUPPORTO DEL DATA PAGANINI ROSELLA SETTORE 8 [8°] 01/01/2024-31/12/2024 4.0 X
 PROTECTION OFFICER (DPO), DELL'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DI
 CUI AL REGOLAMENTO COMUNITARIO 2016/679 GDPR

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
aggiornamento modulistica/procedure (NOTE: in seguito alla nuova dotazione organica del Comune di Arese e del nuovo DPO: registro dei trattamenti e relative informative; rilevazione delle procedure tramite check list e successiva eventuale revisione da rendicontare al termine dell'anno)	Percentuale Rilevato	previsto
corso di formazione al personale dell'Ente (NOTE: entro il 31.10.2024)	Percentuale Rilevato	previsto
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GROSSO JESSICA	18,00	
LANZETTA MELISSA	2,00	
PAGANINI ROSELLA	8,00	

8 - 4.10.1.1.4 - SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E AL SINDACO PAGANINI ROSELLA SETTORE 8 [8°] 01/01/2024-31/12/2024 11.0 X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia	
adozione Regolamento per la concessione delle benemerienze (NOTE: presentazione prima bozza al Presidente del Consiglio/Sindaco entro il 31.03.2024)	Percentuale Rilevato	previsto
modifica Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni (NOTE: presentazione prima bozza al Presidente del Consiglio entro il 29.02.2024)	Percentuale Rilevato	previsto
nuovo affidamento servizio trascrizione verbali (NOTE: entro il 31.05.2024)	Percentuale Rilevato	previsto
tempo trascorso da adozione delibere Consiglio comunale e pubblicazione delle stesse (NOTE: < 18 gg per l'80% degli atti)	Percentuale Rilevato	previsto
tempo trascorso da adozione delibere Giunta comunale e pubblicazione delle stesse (NOTE: < 8 gg per l'80% degli atti)	Percentuale Rilevato	previsto
	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
COMUZZI LUCIANA	94,00	
GROSSO JESSICA	72,00	
PAGANINI ROSELLA	14,00	
TANCREDI LUIGIA - AGENTE CONTABILE	68,00	

9 - 4.10.1.1.5 - GESTIONE DEL PROTOCOLLO E DELL'ARCHIVIO, DELL' PAGANINI ROSELLA SETTORE 8 [8°] 01/01/2024-31/12/2024 10.0 X

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
aggiornamento manuale di gestione anche a seguito adozione nuova dotazione organica del personale (NOTE: entro il 31.12.2024)	Percentuale Rilevato previsto
errate segnalazioni di protocolli in entrata agli uffici (NOTE: nr. errate assegnazioni di protocollo in entrata agli uffici < 5%)	Percentuale Rilevato previsto
realizzazione progetto archivistico di riordino pluriennale (2024-2025-2026) (NOTE: conferimento incarico entro 30.06.2024)	Percentuale Rilevato previsto
svolgimento servizio di consultazione e ricerca presso l'Archivio di via della Moia tramite archivista CSBNO	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
CEPPI ANDREA FEDERICO	100,00
FAVALLI MARCO	100,00
LENTINI MASSIMO	100,00
MENEGHETTI MAURIZIO	100,00
MONGIELLO ROSANNA	100,00
PAGANINI ROSELLA	11,00
TANCREDI LUIGIA - AGENTE CONTABILE	20,00

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale****4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
11 - 4.10.1.2.1 - RISPOSTA ALLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI ENTRO 14 GIORNI	PEPE PAOLO	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

Note : Referenti principali tutti i Settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Tempo medio di risposta (giorni)	Percentuale Rilevato previsto
	Unità di misura Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale 100,00
Risorse Umane	% allocazione Previsto
FATTIZZO ALESSANDRA	1,00
GIACOMETTI MONICA	1,00

Comune di Arese

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GROSSO JESSICA	1,00	
PAGANINI ROSELLA	1,00	
13 - 4.10.1.2.2 - AGGIORNAMENTO DEL SITO SECONDO LE LINEE GUIDA PEPE PAOLO	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024 5.0 X
AGID AI FINI DELLA CANDIDATURA AL RELATIVO BANDO PNRR		
Note : Referente principale Ufficio Staff e Comunicazione, referenti secondari tutti i Settori		

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024	Percentuale Rilevato previsto

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
COMUZZI LUCIANA	2,00	
FATTIZZO ALESSANDRA	2,00	
GIACOMETTI MONICA	2,00	
GROSSO JESSICA	2,00	
PAGANINI ROSELLA	2,00	
TESTA CHIARA	2,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

4.10.1.4 - Razionalizzare e centralizzare le gare di servizi e forniture assegnate all'Ufficio gare SVILUPPO Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
3 - 4.10.1.4.1 - PRESIDIO DELLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE IN MATERIA DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONTRATTUALE	PAGANINI ROSELLA	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024	9.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
adozione, aggiornamento e comunicazione del programma triennale entro i termini di legge	Percentuale Rilevato previsto
percentuale contratti stipulati nei termini previsti (NOTE: incidenza % dei contratti stipulati nei termini previsti dall'art. 18 del Codice dei Contratti Pubblici rispetto all'aggiudicazione: 100%)	Percentuale Rilevato previsto

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GIACOMETTI MONICA	23,00	
LANZETTA MELISSA	20,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
PAGANINI ROSELLA	7,00	
TESTA CHIARA	8,00	
4 - 4.10.1.4.2 - SVOLGIMENTO E GESTIONE GARE DI SERVIZI E PAGANINI ROSELLA	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024 6.0 X
SUPPORTO NELLO SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURA		

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia
svolgimento di una gara per semestre, per un totale di max. 2 gare all'anno (dietro richiesta dei Settori dell'Ente), in attesa di ricostituzione dell'organico dell'Ufficio	Percentuale Rilevato previsto
tenuta dei rapporti con la nuova Stazione Unica Appaltante (SUA) e comunicazione del programma gare entro i termini della convenzione	Percentuale Rilevato previsto
Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale 100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
GIACOMETTI MONICA	21,00	
LANZETTA MELISSA	10,00	
PAGANINI ROSELLA	10,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi

4.11.1.1 - Mantenere un bilancio solido e in equilibrio *SVILUPPO* Durata : 01/01/2024 - 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
12 - 4.11.1.1.1 - PUNTUALE PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DEI PAGAMENTI	PEPE PAOLO	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024	0.0	X

Note : Referenti principali tutti i Settori

OBIETTIVO TRASVERSALE

Indicatore	Tipologia
Liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'Art. 4 bis DL 13/2023	Percentuale Rilevato previsto
Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale 100,00

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
COMUZZI LUCIANA	2,00	
FATTIZZO ALESSANDRA	6,00	
GIACOMETTI MONICA	4,00	
GIUFFRIDA LUCA	6,00	
GROSSO JESSICA	2,00	
LANZETTA MELISSA	4,00	

Risorse Umane	% allocazione	Previsto
PAGANINI ROSELLA	3,00	
TANCREDI LUIGIA - AGENTE CONTABILE	4,00	
TESTA CHIARA	4,00	

TEMA : 4.11 - Bilancio Comunale**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi****4.11.1.6 - Razionalizzare e centralizzare le procedure di acquisto di beni e servizi (servizio provveditorato)**

SVILUPPO

Durata : 17/11/2023 -

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
5 - 4.11.1.6.1 - ACQUISTI TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA E IN MODALITA' CARTACEA, OVE CONSENTITO DALLA NORMATIVA VIGENTE, O IN ADESIONE A CONVENZIONI CON RIGUARDO ALLE FORNITURE A BASSO IMPATTO AMBIENTALE	PAGANINI ROSELLA	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Indicatore	Tipologia	
tempo medio occorrente tra la richiesta di acquisto del bene e l'adozione della determinazione di aggiudicazione (NOTE: tempo medio 60 giorni, nei limiti delle disponibilità di bilancio)	Percentuale Rilevato previsto	
Percentuale di raggiungimento	Unità di misura Percentuale	
	Previsto 100,00	
Risorse Umane	% allocazione	Previsto
FATTIZZO ALESSANDRA	32,00	
GIUFFRIDA LUCA	75,00	
PAGANINI ROSELLA	10,00	

6 - 4.11.1.6.2 - GESTIONE DEI SERVIZI TIPICI QUALI APPALTO PULIZIE, MANUTENZIONE AUTOMEZZI E INVENTARIO BENI MOBILI	PAGANINI ROSELLA	SETTORE 8 [8°]	01/01/2024-31/12/2024	10.0	X
---	------------------	----------------	-----------------------	------	---

OBIETTIVO INDIVIDUALE

Indicatore	Tipologia
Redazione inventario beni mobili ai fini dell'approvazione del conto consuntivo unitamente alla revisione dell'elenco consegnatari beni mobili in seguito adozione nuova dotazione organica del personale	Percentuale Rilevato previsto
Servizi di pulizia: adesione alla convenzione sottoscritta tra il soggetto aggregatore Città metropolitana di Milano e l'O.E. (NOTE: in caso di indisponibilità della convenzione, nelle more dell'attivazione, si procederà tramite affidamento diretto ad altro O.E. Entro il 31.12.2024)	Percentuale Rilevato previsto
Tempi di attivazione del servizio, da parte del Provveditorato, presso l'appaltatore gestore del servizio "fleet management parco veicoli comunali" in caso di richieste di interventi extra canone da parte dei Settori (NOTE: tempo medio 5 giorni)	Percentuale Rilevato previsto

Comune di Arese

	Unità di misura	Previsto
Percentuale di raggiungimento	Percentuale	100,00
Risorse Umane		
	% allocazione	Previsto
FATTIZZO ALESSANDRA	57,00	
GIUFFRIDA LUCA	17,00	
PAGANINI ROSELLA	10,00	

TEMA : 4.10 - Servizi Comunali e digitali**OBIETTIVO STRATEGICO : 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale****4.10.1.2 - Migliorare il rapporto con i cittadini e in generale la relazione con il pubblico**

SVILUPPO

Durata : 01/01/2024- 31/12/2026

Obiettivo	Responsabile	Organigramma	Durata	Peso	Attivo
101 - 4.10.1.2.2 - Potenziamento dell'attività sui canali/profili social istituzionali	SESSA NATASCIA	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	30.0	X
OBIETTIVO INDIVIDUALE					
Indicatore		Tipologia			
Attivazione servizio informativo Whatsapp entro il 30/06/2024		Percentuale Rilevato previsto			
Aumento del numero di follower e "Mi piace" dei social network da parte dei cittadini in misura pari almeno al 5% rispetto al 31 dicembre dell'anno precedente		Percentuale Rilevato previsto			
Proseguimento del podcast settimanale "Wake up Arese!" - media ascoltatori +5% rispetto al 31 dicembre dell'anno precedente		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura	Previsto		
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00		
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
SESSA NATASCIA		100,00			
102 - 4.10.1.2.3 - Aggiornamento costante dei contenuti del sito	SESSA NATASCIA	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	12.0	X
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
Indicatore		Tipologia			
Attività di aggiornamento costante dei contenuti del sito istituzionale e revisione del sito istituzionale (passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024)		Percentuale Rilevato previsto			
		Unità di misura	Previsto		
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00		
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
SESSA NATASCIA		100,00			
103 - 4.10.1.2.4 - Aggiornamento del piano di comunicazione istituzionale	SESSA NATASCIA	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	40.0	X
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
Indicatore		Tipologia			
Avviso per sponsorizzazione di almeno 2 numeri del periodico comunale Aresium entro il 30/03/2024		Percentuale Rilevato previsto			
Progettazione campagna di informazione e comunicazione per le modifiche del centro storico		Percentuale Rilevato previsto			

Comune di Arese

Indicatore		Tipologia				
		previsto				
		Unità di misura	Previsto			
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto			
SESSA NATASCIA		100,00				
104 - 4.10.1.2.5	Gestione dei rapporti con gli organi di informazione	SESSA NATASCIA	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
OBIETTIVO INDIVIDUALE						
Indicatore		Tipologia				
Organizzazione di n. 2 conferenze stampa		Percentuale Rilevato previsto				
		Unità di misura	Previsto			
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto			
SESSA NATASCIA		100,00				
105 - 4.10.1.2.3	Aggiornamento del sito secondo le Linee guida Agid ai fini della candidatura al relativo bando PNRR	PEPE PAOLO	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
Indicatore		Tipologia				
Revisione del sito istituzionale e passaggio al nuovo modello entro il 31/12/2024		100%				
106 - 4.10.1.2.7	Realizzazione di tutti i procedimenti previsti dal PTPCT nei tempi stabiliti dal Regolamento comunale e attuazione disposizioni in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)	PEPE PAOLO	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	3.0	X
Note :						
OBIETTIVO TRASVERSALE						
Indicatore		Tipologia				
Ottenimento del valore massimo del punteggio relativo alla griglia di rilevazione annuale rispetto agli obblighi di pubblicazione D. Lgs. n. 33/2013 per la sottosezione AT di competenza		Percentuale Rilevato previsto				
Percentuale di raggiungimento		Percentuale Rilevato previsto				
		Unità di misura	Previsto			
Percentuale di raggiungimento		Percentuale	100,00			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto			
SESSA NATASCIA		100,00				
107 - 4.10.1.2.1	Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni.	PEPE PAOLO	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X

Comune di Arese

107 - 4.10.1.2.1 - Risposta alle segnalazioni dei cittadini entro 14 giorni.	PEPE PAOLO	STAFF E COMUNICAZIONE	01/01/2024-31/12/2024	5.0	X
Indicatore		Tipologia			
Tempo medio risposta (giorni)		Percentuale Rilevato previsto			
Risorse Umane		% allocazione	Previsto		
SESSA NATASCIA		0,00			



Città di Arese

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PTPCT 2024-2026

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

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

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

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

2. Premessa metodologica

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

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

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT) vi è quello di predisporre la proposta del Piano, oggetto di recenti modifiche legislative in merito alle modalità e tempi di approvazione. Si ricorda in merito l'articolo 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla L. 06.08.2021 n. 113, che ha introdotto per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti (escluse le scuole) l'adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno (nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012), del Piano integrato di attività e organizzazione (d'ora in avanti PIAO) con l'obiettivo di as-

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



sorbire molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le Amministrazioni, in un'ottica di trasparenza dell'attività amministrativa, di miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese abbinato a una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, e in particolar modo per gli Enti Locali:

1. Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4 e 6 del D.Lgs. n. 165/2001);
2. Piano delle azioni concrete (ex artt. 60 *bis* e 60 *ter* del D.Lgs. n. 165/2001);
3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594, lettera a), della L. n. 244/2007);
4. Piano della performance (ex art. 10, commi 1, lett. a), e 1 *ter*, del D.Lgs. n. 150/2009);
5. Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della L. n. 190/2012);
6. Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015);
7. Piani di azioni positive (ex art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006),

racchiudendoli in un unico atto, di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Alla soppressione degli adempimenti inerenti ai Piani sopra citati, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, è da aggiungere l'eliminazione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG" decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del D.Lgs. n. 267/2000 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione, entrambi assorbiti dal PIAO.

Il primo PIAO del Comune di Arese è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 28.07.2022, mentre per l'anno 2023 si richiama l'atto della Giunta comunale n. 87 del 21.09.2023. Come per gli anni già citati, anche per il PIAO 2024 è intervenuto il Comunicato del Presidente dell'Anac del 10 gennaio 2024, in merito allo slittamento dei termini di approvazione, precisando che in relazione al differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 al 15 marzo 2024, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023, per i soli Enti Locali, il termine ultimo per la prevista adozione è fissato al 15 aprile 2024.

Da segnalare che nonostante l'introduzione del PIAO, non risulta ad oggi abrogata l'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, che dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del RPCT, adotta il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli; la Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO conterrà pertanto gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza individuati dall'organo di indirizzo politico, che tengano conto degli obiettivi di Valore pubblico della relativa sezione del PIAO, funzionali alla realizzazione della missione istituzionale di ogni Amministrazione.

Con l'approvazione del Regolamento per il funzionamento della Commissione consiliare Antimafia, Anticorruzione e Legalità (deliberazione C.c. n. 88 del 22.12.2020), il Piano in questione era diventato oggetto di esame da parte della Commissione stessa ai fini della formulazione di eventuali proposte e/o suggerimenti. Alla data di approvazione del presente Piano, a seguito delle consultazioni amministrative del 14/15 e 28/29 maggio 2023 (turno di ballottaggio), la Commissione in questione non è stata rinnovata.

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

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



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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

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

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

Per espressa previsione del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., gli obiettivi indicati nel Piano sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita nel PIAO.

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

Il Piano 2023-2025, oltre a muoversi nell'ambito di quanto già delineato dal PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), nel quale l'Anac aveva deciso di intraprendere un percorso nuovo ovvero rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad allora, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori, con l'obiettivo di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, ha recepito, nel rispetto dei criteri di gradualità e sostenibilità delle misure, il rafforzamento della disciplina in materia di:

- a) conflitto di interessi in materia di contratti pubblici attraverso il sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti e dalle successive verifiche e valutazioni da svolgere da parte dell'Amministrazione;
- b) *pantouflage* prevedendo anche in questo caso l'adozione di dichiarazioni da parte dei dipendenti e delineando un modello operativo per la verifica del rispetto della norma in questione.

Il PNA 2019 aveva comunque introdotto un nuovo metodo per la gestione dei rischi corruttivi attraverso l'impostazione di un nuovo approccio di tipo qualitativo, consentendone una graduale applicazione, opzione fatta propria dai successivi Piani.

La bozza del presente Piano, il quale si è anche adeguato alle previsioni del PNA 2023 per quanto attiene i procedimenti dei contratti pubblici, è stata sottoposta all'esame dei Responsabili di Settore nel corso dei Comitati di direzione in data 08.04.2024 e 12.04.2024 ai fini del monitoraggio della sostenibilità delle misure attivate e da attivarsi, nonché per acquisire ulteriori valutazioni e suggerimenti. L'Amministrazione ha richiesto agli *stakeholder* la formulazione di suggerimenti con avviso pubblicato sul sito comunale in data 12.01.2024 fino al 14.02.2024. In merito è pervenuta un'osservazione, assunta al protocollo dell'Ente al n. 1654 del 22.01.2024, che ha messo in evidenza delle aree di miglioramento quali la gestione delle segnalazioni tramite *e-mail*. Tale canale per il Comune di Arese rappresenta una modalità residuale di ricevimento delle segnalazioni, seppur consentita, visto che dal 2017 al fine di consentirne la tracciabilità, tramite la piattaforma Herald si è proceduto a una gestione informatizzata delle stesse con l'intento di costituire un unico canale di accesso. Sicuramente il sistema delle *e-mail* non garantisce l'effettiva tracciabilità, nel senso che il cittadino/utente sa di averla inviata, ma non sa se è stata "presa in carico", ragione per cui i Settori verranno costantemente sollecitati a fornire tempestivi riscontri.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



3. Individuazione del RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è individuato nel Segretario Generale dell'Ente (Dott. Paolo Pepe) con Decreto sindacale n. 6 del 22/06/2023.

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

A) ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

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

REGIONE LOMBARDIA

La Lombardia, con oltre 10 milioni di abitanti¹, è la regione italiana più popolosa ed ha attratto negli anni consistenti flussi migratori²; infatti, in quest'area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri³, pari a quasi il 23% di quelli censiti sull'intero territorio nazionale, che incidono per circa l'11,5% sulla popolazione della regione.

Il territorio è connotato da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta, a livello nazionale, un'importante piazza finanziaria. Di contro la stessa, anche in virtù della sua estensione, nonché della particolare collocazione geografica⁴, è soggetta a svariate manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e *modus operandi* che variano in funzione delle province e dei settori illeciti; ai sodalizi criminali di tipo mafioso (il cui radicamento in questa regione rappresenta - almeno per la 'Ndrangheta - la massima espressione per l'intero nord-Italia) si affiancano gruppi malavitosi stranieri ed altre associazioni atte a delinquere, che affondano le proprie radici nei più remunerativi traffici illeciti. Si conferma, pertanto, area di preminente interesse per le organizzazioni criminali, attratte dalle opportunità di reinvestimento dei proventi da attività illecite.

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

La Lombardia può difatti costituire, per le matrici mafiose, un solido bacino di investimenti funzionali alla penetrazione sul territorio, grazie ai cospicui capitali da reimpiegare (attraverso complesse attività di riciclaggio⁵) in imprese commerciali (grande distribuzione, ristorazione, strutture turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari, edili ed in altri settori economici⁶), sia mediante l'intimidazione, sia creando legami d'interesse con gli stessi operatori. Le modalità finalizzate al reimpiego esprimono caratteri sempre più articolati, che contemplan anche il ricorso a strutture finanziarie e bancarie (talora pure abusive), senza tralasciare le classiche acquisizioni immobiliari o, come già detto, il finanziamento di svariate settori imprenditoriali.

La presenza nel sistema imprenditoriale appare attualmente più marcata da parte dei sodalizi 'ndranghetisti (ma ciò non fa venire meno la stessa minaccia da parte dei gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e si vanno talvolta palesando segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso (soprattutto calabresi e, marginalmente, siciliani e campani), di comunanza

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

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

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

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

⁵Interessando in qualche caso anche Paesi esteri

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



d'interessi con soggetti all'interno della Pubblica Amministrazione anche per l'aggiudicazione di lavori pubblici (la corruzione può costituire un utile strumento per acquisire e consolidare potere).

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

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

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

Omissis

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

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

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

La Lombardia⁷ figura da anni al centro di numerosi ed importanti traffici⁸ di sostanze stupefacenti (mercato tanto ampio da garantire spazi di operatività per tutti i gruppi criminali) che, tra le province lombarde, vedono particolarmente interessata in termini di sequestri quella milanese, ma anche il varesotto, seguite dal bergamasco ed il monzese.

Omissis ...

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

La conflittualità intra o interetnica⁹ ed, in generale, il ricorso a metodi violenti nell'ambito delle proprie attività illecite¹⁰, rendono i sodalizi stranieri maggiormente visibili rispetto alla criminalità organizzata italiana e determinano collaterali elementi di criticità circa le effettive possibilità di accoglienza ed integrazione dello straniero.

Omissis ...

In sensibile incremento, invece, le truffe e le frodi informatiche (nel cui contesto prevalgono di gran lunga i segnalati italiani mentre, tra gli stranieri, denotano abilità i romeni) ed i danneggiamenti nonché, sebbene meno frequenti sul piano statistico, lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile ed i casi di contrabbando (per entrambe le attività illecite è marcata la prevalenza dei segnalati stranieri). Consolidano ulteriormente un trend di espansione, nel 2015, le segnalazioni di estor-

⁷ Dati statistici di fonte DCSA

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

⁹ Ad esempio rilevata tra contrapposte bande giovanili di latino-americani o cinopopolari, nonché tra gli albanesi ed i romeni.

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



sioni¹¹ (che, come anticipato, rivestono qualche interesse anche per le articolazioni mafiose) mentre si connotano per un decremento le denunce dei casi di usura, che nella regione risultano numericamente irrisorie, illeciti in relazione ai quali (in particolare per l'usura) il coinvolgimento degli stranieri appare ancora complessivamente ridotto rispetto all'operatività degli italiani.

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Milano e la relativa Città metropolitana evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica: ad una estensione del territorio non elevata, se paragonata a quella di altre province d'Italia, fa da contraltare una popolazione complessiva¹² (e la relativa densità abitativa) tra le più consistenti del nostro Paese, situazione su cui grava anche un sensibile flusso migratorio regolare e non, che (specie in riferimento al Capoluogo ed a Bresso) appare di non sempre facile gestione, anche sotto il profilo dell'accoglienza dei richiedenti protezione ed asilo. Il territorio della città metropolitana milanese, inoltre, è strettamente legato alle province limitrofe con cui, di fatto, rappresenta una sola grande area ad alta conurbazione.

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

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

Nel milanese sono insediate da tempo storiche componenti della criminalità mafiosa (soprattutto di matrice calabrese, ma anche siciliana, campana e, marginalmente, pugliese) connesse con le rispettive regioni di appartenenza, che hanno sfruttato le opportunità offerte dal territorio (talora influenzando gli assetti ed equilibri criminali nelle aree di origine) per svilupparvi dinamiche criminali legate all'integrazione con l'economia legale¹³, cui si affiancano altre pervasive manifestazioni di criminalità autoctona e di matrice straniera che, favorite da reciproci rapporti di collaborazione, trovano in quest'area un punto di incontro per la conduzione di illeciti, talvolta anche caratterizzati dalla transnazionalità.

Omissis

In particolare, le propaggini ndranghetiste, capillarmente presenti nel territorio, hanno operato il progressivo consolidamento d'interazioni fra organizzazione mafiosa e segmenti della P.A.¹⁴, della politica (che manifestano una certa permeabilità) e dell'imprenditoria¹⁵ (che fungono per i sodalizi da c.d. "capitale sociale"), nonché l'orientamento verso un profilo economico-imprenditoriale, attraverso la gestione di affari apparentemente leciti ed il reinvestimento o riciclaggio attraverso canali transnazionali dei relativi proventi.

Sul territorio continuano per altro verso ad emergere casi di corruzione, concussione¹⁶ ed abuso d'ufficio da parte di Amministratori e dirigenti di strutture pubbliche (a beneficio di imprenditori scorretti che mirano ad accaparrarsi appalti attraverso turbative d'asta), anche in settori sensibili per la comunità (ad esempio quello sanitario), o quantomeno agevolanti la commissione di illeciti mediante condotte omissive. Tali episodi, per quanto avulsi da contesti di criminalità mafiosa, marcano cointeressenze affaristico/criminali tra esponenti del mondo politico/istituzionale ed imprenditori, funzionali all'aggiudicazione di appalti pubblici, denotando una certa vulnerabilità della Pubblica Amministrazione rispetto ad ingerenze esterne.

Omissis

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

L'attenzione delle Forze di polizia e dell'Autorità Giudiziaria, dunque, si sta allargando verso le situazioni di contiguità tra criminalità organizzata ed economica (in cui si mescolano attività illegali e lecite di imprese, professionisti e specialisti di settore), nell'ottica della fondamentale rilevanza della comprensione dei meccanismi di costruzione/gestione del suo "capitale sociale" per conoscere pienamente la compenetrazione mafiosa nell'economia legale. Le crescenti situazioni di connivenza e/o ingerenza consentono ai sodalizi (in particolare di 'Ndrangheta, ma secondariamente di Camorra e Mafia sicilia-

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

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

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

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

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

¹⁶ Episodicamente imputabili ad appartenenti alle Forze dell'Ordine.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.aresemi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.aresemi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

na) di perseguire efficacemente la propria vocazione imprenditoriale, ricorrendo solo selettivamente ad atti di intimidazione¹⁷, la cui analisi costituisce un valido sostegno per l'attività investigativa ed una "spia" della penetrazione mafiosa.

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

I clan calabresi mantengono attenzione per il settore edilizio/lavori stradali e per il movimento terra, di cui hanno una posizione dominante¹⁸ (e che non richiede particolare specializzazione e contenuti tecnologici) ma, più in generale, verso ogni ramo economico che le consenta "investimenti" di capitali illeciti e l'acquisizione del controllo di attività imprenditoriali.

Un *business* strategicamente perseguito dalle articolazioni della 'Ndrangheta risiede difatti nell'inquinamento degli appalti pubblici che alcuni sodalizi, in particolare quelli calabresi (ma anche siciliani e, marginalmente, campani), seguono con attenzione collocando imprese nei relativi subappalti¹⁹. Al fine di prevenire e contrastare tali intromissioni, a molteplici attività di prevenzione e controllo (sia a livello locale che centrale), che hanno negli ultimi anni consentito l'adozione di numerosi provvedimenti interdittivi antimafia, viene affiancato con continuità l'accesso ispettivo presso i cantieri, tanto del Capoluogo che in diversi altri Comuni della Città metropolitana.

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

Omissis

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

Omissis

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

Omissis

Traffico nazionale ed internazionale di sostanze stupefacenti: è un *business* illegale fiorente per una vasta platea di soggetti, dallo spessore delinquenziale disparato, tanto importante da generare cartelli tra le cosche e talvolta conflittualità, con collaterali eventi omicidiari ed altri episodi di grave violenza. La Lombardia ed il milanese in particolare continuano a costituire, nel panorama nazionale, uno dei centri nevralgici per gli scambi di tali sostanze (in larga parte hashish)²⁰, ma anche cocaina²¹ e marijuana²², eroina²³ e droghe sintetiche²⁴, destinati ad alimentare i mercati dello spaccio nazionale o inseriti in traffici transnazionali che interessano altri Paesi europei o extraeuropei. Tra i molteplici canali di ingresso dello stupefacente è stato rilevato anche l'aeroporto di Linate²⁵.

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

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

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

²⁰ Oltre i 3.394 kg. intercettati nel corso dell'anno 2015

²¹ Complessivamente quasi 207 kg., nel corso dell'anno 2015.

²² Per oltre 187 kg.

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

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

²⁵ Ove viene intercettata prevalentemente cocaina, ma anche droghe sintetiche, marijuana ed hashish.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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

Omissis

Episodi estorsivi ed usurari: L'analisi degli episodi estorsivi ed usurari evidenzia un concreto interessamento da parte della criminalità organizzata²⁶, in particolare calabrese e siciliana (ma recentemente pure campana), seguendo da una parte il percorso dell'intimidazione (senza tuttavia spingersi alla penetrazione massiva di settori economici), dall'altra manifestando l'offerta di protezione/collusione²⁷ in ambito imprenditoriale ovvero, più in generale, il finanziamento delle aziende in crisi (ad elevati tassi d'interesse o per ottenerne benefici per lo sviluppo di autonome attività imprenditoriali e commerciali). In tale contesto, preso atto che l'esposizione a tali reati è di difficile lettura per la passività delle vittime, reticenti ad "esternare" il loro *status*, va evidenziato un progressivo incremento sul territorio dei casi di estorsione censiti (sostanzialmente residui, nell'area in esame, le denunce relative a situazioni di usura). In ordine a possibili "spie" di tali attività delittuose, nel 2015 appaiono ancora numerosi (ma in diminuzione) gli incendi, mentre manifestano un sensibile incremento i danneggiamenti seguiti da incendio.

Omissis ...

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

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

Omissis ...

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

La vastità della metropoli milanese rende inevitabile l'insorgenza di fenomeni di degrado urbano (presenti soprattutto nelle zone di periferia e nell'*hinterland*²⁸ con correlate manifestazioni di protesta²⁹, non sempre del tutto pacifiche, che alimenta nella popolazione un certo allarme sociale.

Va altresì fatto cenno, infine, alla specializzazione nella consumazione di reati predatori (furti commessi in ambienti molto affollati quali stazioni ferroviarie, in abitazioni³⁰ o selezionando altri obiettivi premianti³¹ ed anche allargati a contesti extraregionali) o nella commissione di sofisticate truffe riferibili ai nomadi i quali, in quest'area territoriale, talora danno luogo a conflittualità, manifestando la disponibilità di armi (anche da sparo), e si mostrano attivi finanche nello sfruttamento della prostituzione.

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

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

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

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

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

³¹ Aziende o bancomat di Istituti di credito.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

COMUNE DI ARESE

Di seguito vengono elencati i delitti commessi nel territorio arese dal 2013 al 2022³²:

<i>DELITTI</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
OMICIDI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TENTATI OMICIDI						0	0	0	0	0
LESIONI DOLOSE	11	18	13	10	20	10	14	18	14	19
MINACCE	14	13	20	16	18	13	14	15	10	18
FURTI	704	570	487	811	1087	1260	1343	703	1088	1190
- di cui Furti con destrezza	21	13	29	147	298	297	352	202	302	295
- di cui Furti in abitazione	239	162	149	129	80	120	119	52	113	147
- di cui Furti in esercizi commerciali	10	14	9	191	441	471	488	261	369	391
- di cui Furti di autovetture	51	44	27	40	27	24	22	14	13	23
RICETTAZIONE						4	0	0	5	0
RAPINE						7	6	11	0	0
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	40	42	35	41	57	54	48	63	85	93
DANNEGGIAMEN TI	32	24	26	67	82	81	128	64	79	78

B) ANALISI DI CONTESTO INTERNO

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

1. Settore 1
2. Settore 2
3. Settore 3

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.aresse.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.aresse.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

4. Settore 4
5. Settore 5
6. Settore 6
7. Settore 7
8. Settore 8,

e n. 1 posizione di “Alta Professionalità” di cui all’articolo 16, comma 2, lettera b) del medesimo C.C.N.L., incardinata nell’Ufficio di Staff del Sindaco e Comunicazione.

Particolarmente significativa appare l'evoluzione del numero di personale dipendente dal 2012 al **2023**:

31/12/2012	109
31/12/2013	108
31/12/2014	104
31/12/2015	94
31/12/2016	86
31/12/2017	84
31/12/2018	87
31/12/2019	87
31/12/2020	83
31/12/2021	82
31/12/2022	77
31/12/2023	81

L'età media del personale è 49,38 anni. La dotazione organica, di concerto con la sostanziale impossibilità, causata da vincoli normativi vigenti nel recente passato, di assicurare il pur necessario integrale *turn over*, evidenzia un livello di consolidata specializzazione nelle pratiche assegnate agli uffici di assegnazione, in particolare per i dipendenti appartenenti alle categorie di più elevato inquadramento, fenomeno che di fatto restituisce una certa infungibilità delle prestazioni e quindi rende assai ardua la rotazione del Personale.

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

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

C) MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

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

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione pre-scelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;

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

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



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

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

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

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

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

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

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

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

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

f) nell'attività contrattuale:

1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale adottato in esecuzione della legge vigente;
3. osservare le disposizioni in tema di aggregazioni e centrali di committenza (art. 62, D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.) e di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63, D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) nel tempo vigenti; a tal fine, con decreto

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

sindacale n. 4 in data 11/06/2014, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Arese in persona della Dott.ssa Monica Giacometti;

4. assicurare il confronto concorrenziale, definendo preventivamente requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
5. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
6. verifica che il Piano economico finanziario (PEF) inerente la gestione dei rifiuti sia corredata dalla relazione prevista dall'art. 8, comma 3, DPR n. 158/1999, con adeguata disaggregazione dei dati sui costi in relazione ai diversi flussi di raccolta e sui proventi della valorizzazione economica della raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi;

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, assegnate al Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con modalità selettive;

m) i componenti le Commissioni ex D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazioni attestanti:

1. di non essere stati componenti di organi di indirizzo politico del Comune di Arese nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione;
2. di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
3. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
4. la tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
5. se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
6. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti;

mentre il dipendente con qualifica di Segretario della Commissione dovrà rendere la dichiarazione attestante:

1. di non essere stati componenti di organi di indirizzo politico del Comune di Arese nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione;
2. di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
3. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



n) i componenti delle Commissioni per le selezioni comunque denominate del personale dipendente rendono all'atto dell'insediamento dichiarazione di:

1. assenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) ed all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
2. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti; (previsto dal successivo Paragrafo 8, punto 6);

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

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

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

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



I registri dovranno consentire almeno la precisazione delle destinazioni e delle relative date, degli utilizzatori, delle ragioni d'impiego e dei chilometraggi effettuati per singolo impiego.

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

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

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

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

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

6. Obblighi di informazione degli incaricati di elevata qualificazione nei confronti del RPCT.

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

- a) con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto, provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- c) obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe; anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Settore 8, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

d) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;

f) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, provvedere a comunicare, in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;

g) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, comunicare tempestivamente al Settore 8 l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata per l'annotazione nel registro unico dei contratti;

h) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

i) anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, provvedere a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;

l) con riguardo agli affidamenti di competenza del Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco degli atti e delle attività nell'esercizio della vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con indicazione, se del caso, delle penali applicate, delle clausole risolutive esercitate e con l'indicazione degli atti di proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno avviati;

m) con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco degli atti e delle attività in relazione alle quali non si è reso possibile la duplicità di coinvolgimento (istruttore proponente e Responsabile), con indicazione delle relative motivazioni;

n) con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, l'elenco degli affidamenti contrattuali diretti oltre i casi espressamente previsti dalla legge;



o) con riguardo ai procedimenti urbanistici di competenza del Settore cui è preposto provvedere, anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022, a comunicare al RPCT per il tramite del Responsabile del Settore 8, in relazione ad ogni procedimento pianificatorio, relazione inerente l'avvenuto adempimento delle prescrizioni di cui **Allegato 1, sub allegati H ed I**. La relazione verrà prodotta sulla base di specifica *check list* degli adempimenti all'uopo definita;

p) provvedere a trasmettere per ogni semestre, per mezzo del Responsabile del Settore 8, con assolvimento nei mesi di settembre e febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento in relazione ai semestri precedenti (gennaio-giugno; luglio-dicembre), al RPCT, un *report* relativo al Settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale, qualunque Soggetto, ivi compreso l'Amministratore di fatto ex art. 2639 Cc, si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara la sussistenza o l'insussistenza di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, tra il Soggetto istante, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento del Soggetto istante medesimo e gli amministratori ed i responsabili del Comune di Arese.

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

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



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

I componenti delle Commissioni di concorso o di gara ex D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., all'atto dell'accettazione della nomina e comunque al più tardi all'insediamento della Commissione, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o di affinità entro il secondo grado nonché professionali con gli amministratori ed i responsabili o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

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

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

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

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

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

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

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



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

2) Intensificazione (in misura incrementale non inferiore al 10%) dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

3) Promozione della stipulazione di convenzioni tra il Comune e le altre Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati dalle Amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005).

4) Valutazione di ulteriori misure di promozione dell'accesso alle pubblicazioni riguardanti la sottosezione di Amministrazione trasparente riguardante i dati degli Amministratori, in coerenza con i principi di efficienza ed economicità.

5) E' presente e va alimentata in Amministrazione trasparente una specifica sottosezione riguardante i beni sequestrati e confiscati alle mafie e assegnati al Comune di Arese in coerenza con i contenuti informativi definiti dall'art. 48 del D.Lgs. 159/2011:

<https://arese.trasparenza-valutazione-merito.it/it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?>

[p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=28940&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1489190903](https://arese.trasparenza-valutazione-merito.it/it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=28940&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1489190903)

6) Vanno alimentati nell'apposita sottosezione i dati del registro degli accessi, salva la disciplina vigente ivi compresa quella di tutela dei dati personali.

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

10. Rotazione degli incarichi

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

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

La relativa esiguità delle risorse umane a disposizione in tutte le categorie professionali definite dal CCNL 31/3/1999 e dal successivo CCNL del 16/11/2022 ha agevolato, nel corso degli anni, e per quanto qui maggiormente rileva, nei Comuni della dimensione come quella di Arese, la concentrazione di mansioni, conoscenze e competenze, esigibili ed affidabili ai dipendenti titolari dei più elevati inquadramenti contrattuali, nei confronti di un numero oggettivamente limitato di figure apicali dell'Ente (per il Comune di Arese, l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nella classificazione del CCNL 16/11/2022), figure che hanno pertanto maturato, ciascuno nell'ambito delle specifiche funzioni ed incombenze, peculiari livelli di competenze specialistiche, in funzione dei Settori e/o Servizi comunali di volta in volta presidiati.

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

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

La materia della rotazione degli incarichi, in particolare nei Comuni di relativamente ridotte dimensioni, come è il caso di Arese, ha costituito oggetto di specifico approfondimento in seno ai lavori assegnati alla Conferenza unificata, all'esito dei



quali risulta confermata la sopra illustrata difficoltà applicativa e pervenuta l'indicazione, in caso di accertata impossibilità, di darne conto nel Piano con illustrazione delle relative motivazioni.

Fermo restando che per il Comune di Arese risulta impossibile attestare l'assoluta inapplicabilità dell'istituto, del resto -in porzione rilevante- attuato in forza della riorganizzazione esitata dalla deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 30/11/2023, si delinea una soluzione che, coniugando buon andamento ed imparzialità, impone meccanismi di attenta valutazione in vista del loro necessario contemperamento.

Per tutti gli uffici, ove nell'Ente (o tra le risorse assegnate al Settore, nei caso di incarichi di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16/11/2022 o di responsabilità di procedimento) vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale, verrà effettuata la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente risulti titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di cinque anni, fatto salvo il caso in cui l'articolazione dell'ufficio non la consenta, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

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

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

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

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

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

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

Il provvedimento è disposto tempestivamente dal Segretario Generale, con assegnazione ad altro Ufficio, o Settore, quando questi venga a conoscenza di una richiesta di rinvio a giudizio formulata dal PM al termine delle indagini preliminari o atto equipollente così come della contestazione di addebito disciplinare e valuti i fatti contestati riferibili al concetto di condotta corruttiva ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. cit. anche sulla scorta della deliberazione ANAC del 26 marzo 2019 n. 215 (**Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001**).

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

Pantouflage

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

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



Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

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

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

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

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

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, il Settore 1 comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

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

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno: le lettere a, b, c.

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, il Settore 1 dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, il Settore 1 provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) il Settore 1 provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio.

Inoltre i Settori provvederanno a comunicare tempestivamente e comunque nei termini previsti dall'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati relativi a tutti gli incarichi di collaborazione o consulenza conferiti a qualsiasi titolo, con l'indicazione dell'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Rientrano in tale tipologia anche gli incarichi di patrocinio legale e precontenzioso, come chiarito dal parere dell'ANAC del 14.12.2022, ai sensi del quale gli stessi sono oggetto di comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione pubblica (tramite portale PerlaPa <https://www.perlapa.gov.it/>), ex art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., da parte del Settore 8.



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

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

Sempre in materia di *pantouflage*, il PNA 2022, come già evidenziato, nel rispetto dei criteri di gradualità e sostenibilità delle misure, suggerisce l'introduzione di un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle stesse schematicamente riassunto come segue:

1. inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale di specifiche clausole *antipantouflage*;
2. acquisizione, da parte del Settore 1, delle dichiarazioni da rendere da parte dei dipendenti che esercitano o abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto del Comune di Arese:
 - a) entro tre anni dalla cessazione del servizio e dalla cessazione del servizio stesso, relative alla conoscenza del divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Arese, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Arese svolta attraverso i medesimi poteri (**allegati A e B**);
 - b) tre anni dopo la cessazione dal servizio, di non aver instaurato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Arese svolta attraverso i medesimi poteri (**allegato C**);
3. acquisizione, da parte delle Aree/Settori dell'Ente, della dichiarazione da parte degli Operatori economici/altri soggetti, in base agli obblighi previsti all'interno dei bandi, negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, convenzioni, di:
 - a) non aver concluso, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti;
 - b) essere consapevole, ai sensi del citato art. 53, comma 16 – *ter*, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che in tali casi è fatto divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
4. verifiche in caso di omessa dichiarazione:
 - a) considerato il flusso di personale che, per diversi motivi, cessa dal servizio, il Comune di Arese effettua verifiche a campione in base al principio di gradualità in misura non inferiore al 20% nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione, motivando la scelta del campione dei dipendenti da sottoporre a verifica.
5. verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione:
 - a) considerato il flusso di personale che, per diversi motivi, cessa dal servizio, il Comune di Arese effettua verifiche a campione in base al principio di gradualità in misura non inferiore al 10%, motivando la scelta del campione dei dipendenti da sottoporre a verifica;

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



6. verifiche nel caso in cui l'ex dipendente comunichi al Comune di Arese, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di nuovo rapporto di lavoro:
 - a) l'Ente effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite l'eventuale consultazione delle banche dati di cui si ha la disponibilità all'accesso e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Rispetto ai precedenti punti 4, 5 e 6, nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il Responsabile, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Per segnalazione qualificata è da intendersi una dichiarazione che abbia i seguenti requisiti:

1. fondatezza;
 2. completezza;
 3. oggetto rientrante nelle competenze dell'Autorità;
 4. non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante.
7. verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto:

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il Responsabile, ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili, previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC. Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il Responsabile, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato al punto 4.

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

Il RPCT cura, con il supporto del Responsabile del Settore 8, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39 del 8.04.2013 e ss.mm.ii. sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

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

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

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

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

Con cadenza biennale, a partire dal 2018, vanno ripetute, a cura del Settore 1, le acquisizioni dei certificati del casellario giudiziario e dei carichi pendenti, in sede di verifica delle dichiarazioni rese dagli incaricati di Elevata Qualificazione e di "Alta Professionalità", e le verifiche tramite CCIAA sull'eventuale esistenza di incarichi di legale rappresentante/amministratore di società (e di intestazioni di partite IVA nonché di titolarità di imprese) in capo ai dipendenti. Le predette verifiche vanno compiute in ogni caso qualora, ai predetti titoli, si tratti di primo incarico riguardante l'interessato.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



13. Conflitto di interessi

Il PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023) dedica un'apposita sezione alla gestione dei conflitti di interessi in materia di contratti pubblici costituendo lo stesso uno dei settori a maggior rischio corruttivo particolarmente esposto a interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

E' necessario quindi precisare che si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'Amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio. Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riferimento all'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 in materia di contratti pubblici e relative situazioni tipizzate e in particolare agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Anche la normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi, prevedendo all'art. 22 del Regolamento UE 241/2021 l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Di pari passo all'interno del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36/2023, la cui entrata in vigore, seppure con varie eccezioni, è prevista per il 1° luglio 2023, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo (Amministratore di fatto) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, con previsione di inserimento nelle dichiarazioni da rendere in sede di gara da parte degli Operatore economici dei dati del titolare effettivo.

L'inserimento delle dichiarazioni rappresenta, infatti, una delle misure di prevenzione del conflitto di interessi, riferite ai soggetti che intervengono nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia, ivi compresi gli affidamenti diretti e i contratti esclusi dal Codice; in merito si rinvia all'**Allegato 1 "Processi & misure"**.

Le stesse sono soggette a registrazione di protocollo con conseguente raccolta e conservazione nell'apposito fascicolo di gara. Il Settore competente dell'Ente può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del Responsabile del procedimento, i quali dovranno però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente.

14. Codice di comportamento/responsabilità disciplinare – Codice etico

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

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale della Città di Arese:

https://arese.trasparenza-valutazione-merito.it/it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=vi

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



[ew&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=28874&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=28876](#) e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione insieme al Piano.

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

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

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

15. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Whistleblower significa letteralmente “soffiatore nel fischietto” ed è un termine che, secondo il combinato disposto degli artt. 1 e 2 del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 15 luglio 2023, definisce qualsiasi lavoratore che intercetta violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica o dell'Ente privato, di cui è venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La ratio normativa è finalizzata ad assicurare la piena libertà di espressione e di informazione, nonché costituire uno strumento volto a contrastare e prevenire fenomeni di corruzione e cattiva gestione nell'ambito sia pubblico che privato, nella consapevolezza che colui che denuncia determinate situazioni o comportamenti fornisce informazioni che possono condurre a investigazioni, verifica e perseguimento di violazioni normative; la norma si prefigge l'obiettivo di assicurare la salvaguardia - sia in termini di protezione della riservatezza che di difesa da possibili ritorsioni - delle persone che si espongono attraverso segnalazioni, denunce o mediante il nuovo strumento della divulgazione pubblica.

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

La segnalazione potrà riguardare anche:

- a) informazioni relative a condotte volte ad occultare tali violazioni;
- b) attività illecite non ancora compiute, ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti.

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

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

Ciò premesso, si puntualizza che, il Decreto Legislativo n. 24/2023 ha dato attuazione alla direttiva europea 2019/1937 (che ha fissato standard comuni minimi di protezione nei confronti del segnalatore) riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, la cosiddetta tutela del whistleblowing (ovvero la segnalazione spontanea di una persona fisica -il *whistleblower* o segnalante di un illecito commesso, o che si sospetta sia stato commesso, all'interno dell'ente pubblico o privato presso cui l'individuo lavora o collabora), quale diritto fondamentale riconosciuto a livello internazionale che rappresenta un'estensione del diritto di libertà di espressione e volto a preservare da comportamenti ritorsivi chi segnala illeciti o violazioni della legge sia nelle pubbliche amministrazioni che nelle aziende private. Con il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante appunto “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante dispo-



sizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative e nazionali” l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) vede rafforzate le proprie competenze diventando l’unico soggetto competente a valutare le segnalazioni e l’eventuale applicazione delle sanzioni amministrative sia per quanto concerne il settore pubblico che quello privato. Con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 l’ANAC ha pubblicato le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.

Una delle modifiche più rilevanti introdotte dal D.Lgs. n. 24/2023, rispetto all’abrogata disciplina (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 179/2017) riguarda l’**ampliamento degli ambiti soggettivi e oggettivi** del *whistleblowing*: più ampio il perimetro dei segnalanti, sia internamente che esternamente nonché attraverso la “**divulgazione pubblica**”. Si evidenzia anche un significativo **aumento dei soggetti che potranno segnalare**, estendendola non solo ai dipendenti, ma anche ai consulenti, ai fornitori, agli stagisti ed ai volontari. Inoltre, **l’oggetto delle segnalazioni si amplia** ad un gran numero di condotte illecite, ad esclusione degli interessi individuali.

Nello specifico, con riferimento ai soggetti che possono segnalare, l’estensione comprende, oltre al dipendente pubblico:

- a) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- b) i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- c) i collaboratori, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o privato;
- d) i volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- e) gli 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.

I canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono tre:

1. un canale prioritario dedicato di **segnalazione interna**, che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, disponibile al seguente link: <https://comune.arese.mi.it/whistleblowing/>;
2. un **canale di segnalazione esterna**, gestito dall’ANAC (le cui specifiche condizioni per accedervi sono disciplinate ai sensi dell’art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023), raggiungibile come segue: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/%2F>;
3. **divulgazione pubblica**, ossia rendendo di pubblico dominio le informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici, o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone,

oltre alla denuncia all’autorità giudiziaria.

Con riferimento al canale di segnalazione interna, Il Comune di Arese ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali adottandone la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

1. la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;
2. la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e da lui gestita mantenendo il dovere di segretezza nei confronti del segnalante ai sensi di Legge;



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

3. la piattaforma permette il dialogo tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
4. nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
5. la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno;
6. la segnalazione anonima sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata e resa con dovizia di particolari;
7. lo strumento non può essere utilizzato per promuovere l'accertamento o la soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante; non può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime vicende né fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Arese riconosce anche la possibilità di effettuare una segnalazione in forma orale, tramite prenotazione di appuntamento col RPCT per un incontro diretto come previsto, tra l'altro, dalla deliberazione della Giunta comunale n. 118 del 21.12.2023 relativa all'approvazione dell'aggiornamento della Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA), ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, mediante l'adozione di

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

specifico modello organizzativo per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali e relativo schema riassuntivo di "procedura gestione segnalazioni", anche alla luce delle indicazioni riportate nelle Linee guida ANAC n. 311 del 12 luglio 2023.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

La protezione dei whistleblower prevede il divieto di rivelarne l'identità senza il loro consenso a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni ed anche nell'ambito di procedimenti disciplinari a carico del segnalato.

In pratica, non possono, per il fatto di aver segnalato un illecito, subire ritorsioni di alcun tipo, tra cui:

1. il licenziamento, la sospensione;
2. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
3. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
4. la sospensione della formazione;
5. le note di merito negative;
6. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione anche pecuniaria;
7. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
8. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
9. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
10. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
11. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
12. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
13. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

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

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

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

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

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#) e ss.mm.ii., nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



Qualora non si rispettasse la normativa, l'ANAC può applicare a seconda dei casi una sanzione amministrativa pecuniaria che può variare dai 10.000 ai 50.000 euro, anche qualora si accerti la mancata istituzione di opportuni canali di segnalazione, ovvero che l'adozione di tali procedure non sia conforme alla previsione di legge, nonché qualora si accerti che non sia stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

L'attuazione della nuova normativa prevede l'adozione di una procedura che attui principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy, unitamente ad una valutazione di impatto del trattamento dei dati (DPIA, Data Protection Impact Assessment ex art. 35 del Regolamento 2016/679 - GDPR) e relativa formazione del personale.

La DPIA ai sensi del GDPR contiene, come previsto dal dettato normativo:

- a) una descrizione sistematica dei trattamenti previsti e delle finalità del trattamento, compreso, ove applicabile, l'interesse legittimo perseguito dal titolare del trattamento;
- b) una valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti in relazione alle finalità;
- c) la valutazione dei rischi per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati;
- d) le misure di sicurezza previste dal titolare per minimizzare i rischi e presidiarli,

come da deliberazione della Giunta comunale n. 77 del 27.07.2023.

Infine, oltre al citato obbligo di DPIA, il Decreto prevede:

- a) l'obbligo di informativa in capo ai soggetti che attivano i canali di segnalazioni interni, Titolari del trattamento;
- b) la necessità di un accordo interno ai sensi dell'art. 26 GDPR per i soggetti che "condividono risorse per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni;
- c) la necessità di nomina a responsabile esterno di eventuali fornitori che trattano dati personali per loro conto.

16. Formazione del personale

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

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

17. Disposizioni transitorie e finali

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione annuale.

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

Il Segretario generale per l'esercizio delle funzioni relative si avvale di una struttura operativa di supporto individuata nel Settore 8.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del RPCT ad ANAC attraverso lo specifico applicativo, viene pubblicato sul sito *web* dell'Amministrazione comunale e trasmesso a mezzo posta elettronica ai Responsabili di Settore ed ai titolari di incarichi di Alta professionalità ex art. 16, comma 2, lettera b) e specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022.



SEZIONE II

PIANO DELLA TRASPARENZA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 61 del 25/07/2024 16:01:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 30/07/2024.



PREMESSA

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

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

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



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

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



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

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

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

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

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



I SOGGETTI COMPETENTI

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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

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

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

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

I Responsabili di Settore (incarichi di Elevata Qualificazione)

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

I referenti

Ogni Responsabile individua, tramite apposita determinazione, almeno due referenti della trasparenza. L'assunzione della determinazione viene comunicata al Settore 8, il quale provvede alla raccolta dei nominativi in apposito elenco. I referenti procedono, su indicazione del proprio Responsabile, al caricamento dei dati, di competenza del Settore di appartenenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e assicurano gli ordinari canali informativi e l'interfaccia operativa con il Settore 8 e i Servizi Informatici.

I Servizi Informatici

I Servizi Informatici sono responsabili, oltre che delle specifiche azioni indicate nel Piano, della funzionalità e dell'adeguatezza informatica del sito (intesa quale osservanza dei requisiti tecnici degli strumenti impiegati e non del risultato dell'utilizzo degli stessi). Svolgono, altresì, funzioni operative e di



supporto per quanto attiene alla verifica della qualità dei dati e pubblicano sul portale www.dati.lombardia.it i dati forniti dai Settori. Supportano gli uffici nell'elaborazione dei dati dell'Ente con estrazione tramite procedure automatizzate (es. le pubblicazioni nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di gara e contratti" ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012, fino al 31.12.2023, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL) tenuto conto che la verifica della qualità del singolo dato è un'operazione che deve essere svolta dal Settore competente per materia ai fini degli adempimenti verso ANAC.

Il Nucleo di Valutazione

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

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

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



Gli organi dell'Ente

Il Sindaco

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

Il Consiglio Comunale

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

La Giunta comunale

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

Il Settore 8

Il RPCT si avvale del supporto del Settore 8, al quale compete:

- a) fornire supporto al RPCT nell'adempimento dei propri compiti e agli uffici;
- b) il monitoraggio generale dell'attuazione del Piano. In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del Piano segnala il caso informalmente al Responsabile del Settore interessato, il quale provvede a eliminarla entro e non oltre 10 giorni; non si tiene ulteriormente conto delle segnalazioni informali qualora tempestivamente evase; allo spirare del predetto termine, in caso di perdurante criticità, cura la redazione di segnalazione formale che verrà inviata dal RPCT al Responsabile di Settore interessato. Le segnalazioni formali sono effettuate tramite qualunque strumento che ne garantisca la tracciabilità, vengono raccolte dal Settore in questione per essere richiamate nello Stato di attuazione del Programma e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione;
- c) la tenuta del registro degli accessi dove siano indicati la tipologia, l'oggetto, gli estremi della richiesta, l'esito, la data di evasione e il Settore competente, ivi compresi quelli dei Consiglieri comunali.

Stakeholder esterni

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Di seguito, come anticipato nella Sezione I del presente Piano, si riporta l'organigramma completo dell'Ente (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 30.11.2023, pubblicato nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, Sottosezione “Organizzazione”, che prevede, oltre alla presenza del Segretario Generale, n. 8 Responsabili posti a capo dei seguenti Settori:

1. Settore 1
2. Settore 2
3. Settore 3
4. Settore 4
5. Settore 5
6. Settore 6
7. Settore 7
8. Settore 8

e n. 1 posizione di “Alta Professionalità” di cui all’articolo 16, comma 2, lettera b) del medesimo C.C.N.L., incardinata nell’Ufficio di Staff del Sindaco e Comunicazione.

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Comune di Arese
Schema organizzativo dal 1.01.2024

Sindaco e Giunta

Segreteria del Sindaco

Ufficio Staff e Comunicazione

Segretario Generale

Controlli PTCP
Progetti Speciali

Comitato di Direzione

SETTORE 1

Servizio Anagrafe, Elettorale e Leva, Stato Civile

Servizio Risorse Umane

SETTORE 2

Servizio SUAP

Servizio Supporto Gare Lavori Pubblici

Servizio Case e Patrimonio

Servizio Sport

SETTORE 3

Servizi Informatici e Controlli Finanziari

Servizio Programmazione e Gestione del Bilancio

Servizio Partecipate

SETTORE 4

Servizio Edilizia Pubblica e Infrastrutture

Servizio Igiene Urbana, Ambiente e Verde Pubblico

SETTORE 5

Servizio Sportello Unico dell'Edilizia

Servizio Pianificazione e S.I.T.

SETTORE 6

Servizi Sociali

Servizio Attività Educative e Scolastiche

Servizi Culturali, Biblioteca e Tempo Libero

Ufficio Relazioni con il Pubblico

SETTORE 7

Servizio Presidio del Territorio

Servizio Polizia Amministrativa e Protezione Civile

SETTORE 8

Servizio Supporto Giuridico, Gare e Contratti

Servizio Provveditorato

Servizio Segreteria, Affari Istituzionali e Ausiliari



GLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

1. Amministrazione Trasparente e organizzazione dei flussi informativi

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

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi gara e contratti
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione patrimonio
15. Controlli e Rilievi sull'Amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'Amministrazione
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e Governo del Territorio
20. Informazioni ambientali
21. Interventi straordinari e di emergenza
22. Altri contenuti

In merito ai contenuti della Sottosezione Bandi di gara e contratti, incide la piena efficacia dal 1° gennaio 2024 della disciplina in tema di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici prevista dal D.Lgs. n. 36/2023, con riferimento a tutte le procedure di affidamento (comprese quelle che utilizzano fondi del PNRR), le cui indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza sono contenute nelle delibere ANAC n. 261 e 264 del 20 giugno 2023, così come quest'ultima modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. Dal 1 gennaio 2024 risulta pertanto superata la delibera Anac n. 1310/2016 così come successivamente sostituita dall'allegato 9 del PNA 2022 di cui alla delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

Come precisato, nella sua parte finale, dalla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA Aggiornamento 2023), la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

La vigente delibera ovvero la n. 601/2023, dispone al punto 3.3. che *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici – BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell’articolo 23 del Codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza dell’intera procedura contrattuale, all’avvio all’esecuzione”*.

Inoltre il punto 3.4. recita *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, come individuati nell’Allegato 1 al presente provvedimento”*.

Quanto sopra determina la seguente configurazione della Sottosezione Bandi di gara e contratti (applicabile nel periodo transitorio e a regime):

FATTISPECIE	PUBBLICITA' TRASPARENZA
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” Sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Conformemente a quanto previsto dall’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., i flussi per la pubblicazione dei dati, e i responsabili della pubblicazione stessa, relativamente a tutte le altre Sottosezioni, sono individuati nell’**allegato 2 “Mappa ricognitiva”** (che corrisponde all’allegato 1 “Obblighi Amministrazione Trasparente” della delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023).

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

1. Colonna A: denominazione delle Sottosezioni di primo livello;
2. Colonna B: denominazione delle Sottosezioni di secondo livello;
3. Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
4. Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
5. Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



6. Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
7. Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

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

A norma del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge disponga diversamente. Occorrerà, quindi, avviare un lavoro di verifica e archiviazione dei contenuti non più necessari e che siano accessibili tramite una richiesta di accesso civico generalizzato, rispetto alla Sezione Amministrazione Trasparente denominata "Storico fino al 30.04.2022".

Rispetto invece ai contenuti della Sezione successivi a questa data il processo è automatizzato; in tal modo, il documento, automaticamente e senza necessità di ulteriori operazioni, non sarà più visualizzabile una volta raggiunta la data di scadenza.

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

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

Viene mantenuta la responsabilità dell'obbligo di pubblicazione in capo ai Responsabili di Settore competenti per materia, per il tramite dei referenti, rispetto al dato da pubblicare. Il sistema, dunque, si basa sulla responsabilizzazione dei singoli Responsabili, i quali devono garantire:

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

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

I Responsabili provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, in atti e documenti oggetto di pubblicazione. E' necessaria quindi la verifica che i documenti da pubblicare non contengano dati personali eccedenti e non



pertinenti all'oggetto di pubblicazione, incluse le firme autografe, al fine di evitare furti di identità o creazione di identità fittizie. E' possibile richiedere ai soggetti che rilasciano i documenti oggetto di pubblicazione l'oscuramento dei dati non pertinenti.

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

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

Il primo maggio 2022, in occasione del restyling del sito web del Comune di Arese, il partner tecnologico ha provveduto ad aggiornare la sezione relativa all'Amministrazione trasparente al fine di semplificare da un lato le funzionalità di backoffice mediante la creazione, all'interno dell'applicativo Sicraweb, di appositi moduli dedicati al caricamento e alla pubblicazione di tutte le informazioni, documenti, atti previsti in ottemperanza al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dall'altro lato l'accessibilità della pagina web a cittadini e stakeholders mediante un'alberatura a due livelli ed una struttura conforme alle Linee guida Agid. Al fine di mantenere comunque un richiamo ai contenuti pubblicati prima di maggio 2022, alla nuova Amministrazione trasparente, costantemente aggiornata, si affianca un link, denominato "storico fino al 30.04.2022" relativo ai contenuti antecedenti all'aggiornamento.

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

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

Si rammenta che l'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede "*L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1 bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile*".

2. L'accesso civico

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



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

A. L'accesso civico “semplice” è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. d) del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'istanza di accesso civico “semplice” va indirizzata al RPCT, identificato nel Segretario Generale in virtù del decreto sindacale n. 6 del 22.06.2023, il quale “*controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico*”, ai sensi dell'art. 43, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

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

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

B - Accesso civico “generalizzato”

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

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

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



L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della Sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Altri contenuti, non necessita di motivazione alcuna e l'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. Possono essere richiesti tutti i documenti, informazioni o dati ulteriori detenuti dall'Ente. Non sono invece ammissibili istanze meramente esplorative, volte a richiedere all'Amministrazione di quali informazioni disponga. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso. L'Amministrazione non ha in alcun modo l'obbligo di rielaborare i dati di cui dispone, ma solo di consentire l'accesso ai documenti nei quali sono contenute le informazioni.

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

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

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

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

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

C - Eccezioni assolute e relative

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



quanto è adeguato e necessario per raggiungere lo scopo perseguito”.

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

L'accesso generalizzato è escluso categoricamente nei casi in cui una norma di Legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, disponga espressamente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5 bis, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

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

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

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

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



COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 61 del 25/07/2024 16:01:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 30/07/2024.

<p>art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.</p>	<p>rilevanti</p>	<p>l'obbligo di pubblicazione. L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna. L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. L'istanza va indirizzata al RPCT, identificato nel Segretario Generale. L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente Sottosezione Altri contenuti. La domanda deve identificare i dati, le informazioni o i documenti che si desiderano richiedere. Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificatane la fondatezza, la trasmette al Responsabile di Settore competente ai fini della pubblicazione nel sito web entro trenta giorni e della contestuale comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione, con indicazione del collegamento ipertestuale a quanto richiesto.</p>
<p>Accesso civico cd "generalizzato" art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.</p>	<p>Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti</p>	<p>Tutti i documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi). L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna. L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto l'eventuale controinteressato. L'istanza può essere redatta sul modulo disponibile sul sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Altri</p>



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

D - Registro degli accessi

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 1309/2016 raccomanda che “*sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso)*”. L'Autorità precisa altresì che: “*Oltre a essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità*



intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del c.d. registro degli accessi può essere utile per le p.a., che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività” (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

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

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

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

In materia di accesso agli atti è stato approvato un nuovo atto amministrativo generale a contenuto normativo quale appunto il “Regolamento sulla disciplina organizzativa per l'esercizio del diritto di informazione e di accesso agli atti e ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico a documenti e dati detenuti dal Comune di Arese”, entrato in vigore il 03.08.2022 con contestuale abrogazione del precedente “Regolamento relativo alla disciplina dell'attività amministrativa, del procedimento e dell'accesso agli atti ed ai documenti”, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 23.02.2004.

Tale nuovo regolamento costituisce un allegato del Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Arese in attuazione delle Linee guida AgID in materia di semplificazione e innovazione dei procedimenti amministrativi e conservazione dei documenti digitali (aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale nn. 78 del 09.06.2022 e 94 del 28.07.2022), quale strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo nonché della gestione dei flussi documentali e dell'archivio.

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

3. Sito Internet www.comune.arese.mi.it

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



A maggio 2022 è andato *on line* il nuovo portale realizzato con tecnologie *open source* nel rispetto delle linee guida fornite da AGID – Agenzia per l'Italia Digitale - e del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il nuovo sito punta a essere più snello, accessibile, usabile, uniforme nelle modalità di navigazione, performante nei tempi di risposta e di visualizzazione delle pagine.

Nel corso del 2024 si procederà a una ulteriore revisione del sito istituzionale nel rispetto di quanto previsto dalla determinazione n. 88/2023/VI del 20/10/2023 relativa all'attivazione del pacchetto di servizi digitali per la misura del PNRR – Piano Nazionale Ripresa Resilienza - 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”, a valere sul PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI.

Nella sezione in home page denominata Amministrazione/Uffici (<https://comune.arese.mi.it/amministrazione/uffici>) è presente l'elenco di tutti gli uffici comunali e di tutti i riferimenti utili con indirizzo, orari di apertura, nominativi dei responsabili, telefono, *e-mail*.

Il nuovo portale ha una sezione dedicata ai “**Servizi on line**” (per i privati e per le imprese), per semplificare le procedure amministrative e migliorare la *performance* dell'ente. Da maggio 2022 la sezione è stata ampliata con l'**agenda degli appuntamenti**: i cittadini possono comodamente consultare le disponibilità dei vari uffici e prendere un appuntamento scegliendo il giorno e la fascia oraria di preferenza, evitando inutili code. Nel corso del prossimo biennio si punterà a implementare ulteriormente i servizi *on line*, con beneficio sia per cittadini e imprese, sia per gli uffici stessi.

Nel corso del 2024 arriverà a conclusione anche la digitalizzazione dei procedimenti “**Richiesta di patrocinio**” e “**Richiesta utilizzo spazi comunali**”, che ha avuto una breve battuta di arresto a seguito della modifica dei relativi Regolamenti, approvati nel mese di marzo 2023, che ne definiscono le nuove modalità.

Continuerà anche nel 2024 il servizio *online* utile, sempre raggiungibile dalla *home page* del sito, per le **segnalazioni** da parte dei cittadini, che possono comunicare disservizi, guasti, problemi, comodamente da casa, compilando un semplice modulo, allegando foto e geolocalizzando la posizione.

Sempre in ottica di semplificazione e digitalizzazione delle procedure, le pratiche economiche e produttive al Comune di Arese vengono presentate allo **Sportello Telematico Polifunzionale**, anche questo raggiungibile direttamente dal portale istituzionale.

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

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

ACCESSI AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT		
Anno di riferimento	Visitatori unici/utenti	Visite
2010	51.106	107.045



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2011	63.618	130.233
2012	85.006	172.237
2013	81.963	162.466
2014	98.415	190.823
2015	115.112	202.390
2016	122.141	208.953
2017	84.443	158.011
2018	76.584	155.491
2019	69.937	145.193
2020	148.489	510.214
2021	'90.062	'219.709
2022*	26.789	145.928
2023	29.743	114.705

*Fonte: Matomo. I dati rilevati appaiono diversi rispetto al passato, quando la rilevazione avveniva tramite Google Analytics. Attualmente, i visitatori unici vengono “anonimizzati” nel rispetto della normativa privacy, pertanto il tipo di rilevazione è diverso e il dato appare inferiore in misura significativa perché non vengono rilevati i singoli indirizzi http.

MODALITA' DI ACCESSO AL SITO WWW.COMUNE.ARESE.MI.IT				
Anno di riferimento	Desktop (n. visite)	Mobile (n. visite)	Tablet (n. visite)	Totale
2014	141.954	32.499	16.370	A partire dal 2020, la modalità di accesso tramite mobile ha superato al modalità di accesso tramite desktop. Anche nel corso del 2021 questo trend è stato confermato
2015	135.084	50.590	16.716	
2016	127.633	67.454	13.866	
2017	95.441	54.465	8.105	
2018	41.364	31.139	4.005	
2019	34.680	32.195	2.856	
2020	49.893	92.578	5.403	
2021	'69.174	'74.595	'6.448	
2022	73.188	Smartphone: 62.796 Phablet: 7.785	Tablet: 1956 Apparecchio tv: 3 Browser in auto: 1	

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
 Codice fiscale e partita IVA 03366130155
 tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
 p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

			Sconosciuto: 199	
2023	54.574	54.802	Tablet: 1.451 Apparecchio tv: 9 Browser in auto: 1 Sconosciuto: 53	

*Fonte: Matomo. La rilevazione dei dati attualmente avviene tramite Matomo, mentre in passato avveniva tramite Google Analytics.

Per motivi di economicità e di sostenibilità ambientale, si è provveduto a una riduzione degli strumenti grafico-editoriali da stampare in base alla rilevanza dell'evento e ai destinatari della comunicazione, mentre sono stati potenziati gli strumenti di **comunicazione on line**. Particolare attenzione è stata data al *web* e ai *social media* che sono divenuti un importante strumento di diffusione delle informazioni.

(vedi sezione dedicata più avanti).

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

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

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

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

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

Principi di usabilità per i siti *web* delle PA

Principi	Note esplicative
Percezione	Le informazioni e i comandi necessari per l'esecuzione dell'attività devono essere sempre disponibili e percettibili.
Comprensibilità	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono: a) <i>la frammentazione</i> , ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



	<p>pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili, fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'Amministrazione, poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati</p> <p>b) <i>la natura tecnica dei dati</i> (es. bilanci e dati finanziari). In tal caso, ogni Responsabile della pubblicazione deve avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro e accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche</p>
Operabilità	Le informazioni e i comandi devono consentire una scelta immediata delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo voluto.
Coerenza	I simboli, i messaggi e le azioni devono avere lo stesso significato in tutto il sito.
Tutela della salute	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a salvaguardare il benessere psicofisico dell'utente
Sicurezza	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a fornire dati affidabili, gestiti con adeguati livelli di sicurezza.
Trasparenza	Il sito deve comunicare all'utente lo stato, gli effetti delle azioni compiute e le informazioni necessarie per la corretta valutazione delle modifiche effettuate sul sito stesso.
Facilità di apprendimento	Il sito deve possedere caratteristiche di utilizzo di facile e rapido apprendimento.
Aiuto e documentazione	Le funzionalità di aiuto e la documentazione sul funzionamento del sito devono essere di facile reperimento e collegate alle azioni svolte dall'utente.
Complessità e accuratezza	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti dai documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Gradevolezza	Il sito deve possedere caratteristiche idonee a favorire e a mantenere l'interesse dell'utente.
Flessibilità	Il sito deve tener conto delle preferenze individuali e dei contesti.
Aggiornamento	Per ogni dato, il Responsabile della pubblicazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce.
Tempestività	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (es. pubblicazione di bandi di concorso o di gara o di procedimenti in corso di svolgimento). In ogni caso, si considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando effettuata entro 5 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
Pubblicazione in formato aperto	Al fine del <i>benchmarking</i> e del riuso, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (laddove possibile) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

4. La comunicazione e lo Sportello Unico del Cittadino

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



strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

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

Nel corso del biennio 2020-2021 sono state realizzate diverse azioni, dal posizionamento di un banner roll up in Biblioteca con i 10 punti del Manifesto della comunicazione non ostile all'adesione alla Giornata mondiale della Gentilezza (con una serie di iniziative) con cui diffondere una cultura del rispetto, come presupposto fondamentale per una cittadinanza attiva e democratica che preveda l'accettazione delle differenze, l'abbattimento di stereotipi, pregiudizi e discriminazioni, la promozione di una comunicazione non ostile per favorire comportamenti rispettosi e civili, il rispetto di limiti e spazi altrui.

Nel mese di febbraio 2023, la Giunta comunale ha approvato, accanto al Piano di comunicazione:

1. le “Linee guida per una comunicazione efficace”, un documento che fornisce un'analisi dello scenario cercando di dare una visione di insieme a ciò che può essere fatto per rendere più efficace la comunicazione, sia per l'immagine dell'ente come “casa di vetro” sia nella relazione con i propri *stakeholder*, consapevoli che la qualità al servizio dei cittadini e la loro reale partecipazione debbano essere dei punti saldi nelle attività della Pubblica Amministrazione;
2. le “Linee guida per la semplificazione del linguaggio amministrativo”, un documento che vuole essere di supporto agli uffici per scrivere in modo semplice e favorire una rapida comprensione da parte dei cittadini, delle imprese, dei vari utilizzatori finali. Allontanarsi da quello che viene definito “il burocratese” non ha un valore puramente estetico fine a se stesso, ma è fondamentale per restituire efficacia alla comunicazione e alla sua reale comprensione. Tullio De Mauro, linguista, accademico e saggista italiano, ha dichiarato che “*Chi è al servizio di un pubblico ha il dovere costituzionale di farsi capire*”. Ispirandosi a questo principio, il Servizio Comunicazione ha ripercorso alcune delle principali tappe per la semplificazione del linguaggio amministrativo e ha raccolto alcuni suggerimenti utili a garantire un'accessibilità cognitiva a tutti, anche a coloro che si trovano in condizioni socioculturali più sfavorevoli.

In tema di **segnalazioni e reclami**:

Dal giugno 2017 è attiva la piattaforma per l'informatizzazione dei procedimenti “Herald”; con tale strumento l'Amministrazione ha ampliato il ventaglio di servizi *on line* già presenti sul sito (iscrizioni nido, servizi di pre e post scuola, trasporto scolastico), attivando una nuova “voce” per permettere ai cittadini di inserire la propria segnalazione, geolocalizzarla e accompagnarla eventualmente da fotografie.

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



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

Nel periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2023 si evidenziano i seguenti dati rendicontativi:

- a) segnalazioni pervenute tramite HERALD da parte di cittadini e delle scuole statali: n. 630, di cui n. 488 evase;
- b) segnalazioni pervenute direttamente allo SPORTELLO DEL CITTADINO/Front Office (informazioni, appuntamenti, supporti alla compilazione, ecc.): n. 4558;
- c) segnalazioni pervenute mediante email all'indirizzo di posta elettronica: urp@comune.arese.mi.it: n. 409.

Gli altri strumenti di comunicazione *on line*

Attraverso i canali social è possibile far circolare informazioni in modo sintetico e immediato, lasciando agli utenti che desiderano un maggior approfondimento la possibilità di accedere a contenuti tramite *link* di rimando. Generalmente, sui canali *social* vengono promosse campagne di comunicazione per le iniziative e gli eventi, i bandi comunali e sovracomunali, le informazioni su mobilità e viabilità, tutto ciò che è importante portare a conoscenza dei cittadini:

1. **Social network**: da giugno 2011, sul sito *web* istituzionale sono stati attivati tre link che permettono ai visitatori di segnalare le notizie in *home page* su *Facebook*, *X* e *Google +*. Lo scopo è quello di attivare una sorta di passaparola *on line* per diffondere le notizie. Dal 13 febbraio 2012, su *Facebook* esiste una **pagina ufficiale del Comune di Arese**, in cui vengono promossi servizi, eventi, mercatini e iniziative varie. La pagina *Facebook* è sempre più seguita e viene aggiornata con regolarità. Per favorire e potenziare la comunicazione, il 13 settembre 2023 è stato attivato anche il **profilo Instagram "Comune di Arese"**, con l'obiettivo di "uscire dal palazzo" e raggiungere i cittadini sulle piattaforme *social*, con forme nuove, più chiare e fruibili. Un modo per avvicinare alla "cosa pubblica" anche i più giovani, affinché diventino cittadini attivi e partecipi. Alla data del 31.12.2023 il profilo *Instagram* conta 559 *followers*.
2. Dal mese di ottobre 2023, inoltre, il Comune ha avviato anche la creazione di **podcast informativi settimanali**, cioè dei contenuti audio via *Internet* in cui spiegare cosa sta facendo l'Amministrazione, quali iniziative ed eventi sono previsti sul territorio, quali cantieri sono in partenza, a quali bandi è possibile partecipare ecc. Diversamente dalla radio, dove la trasmissione è in diretta, i *podcast* possono essere ascoltati "on demand", ovvero "su richiesta dell'utente", accedendo sul sito *Internet* o sulle varie piattaforme di *streaming* musicale (*Spotify*, *Apple Podcast*, *Google Podcast*, *Amazon music/Audible*, ecc.). In questo modo, si possono fornire approfondimenti fruibili in qualunque momento, anche mentre si sta facendo altro.
3. Nel mese di settembre 2023, è stata redatta la "**Social media policy**" del Comune di Arese, che indica gli uffici che gestiscono i canali/profili/pagine del Comune di Arese nei *social media*, le finalità perseguite dall'Amministrazione, il tipo di contenuti che vengono pubblicati, i comportamenti consentiti, ossia qual è la relazione che si vuole sviluppare con i cittadini, quali commenti e argomenti sono accettati e come sono gestiti i commenti non coerenti con i temi trattati



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

(*off topic e spam*) o che adottano un linguaggio inappropriato, l' informativa ai sensi della normativa in materia di riservatezza dei dati personali.

A seguire, i dati relativi ai *social* attualmente in uso.

PROFILO <i>INSTAGRAM</i> "COMUNE DI ARESE"	
Anno di riferimento	Numero <i>follower</i> al 31 dicembre
2023*	559

*Attivazione del profilo 13.09.2023

PAGINA <i>FACEBOOK</i> "COMUNE DI ARESE - ORGANIZZAZIONE"	
Anno di riferimento	Numero "Mi piace" al 31 dicembre
2012	166
2013	595
2014	910
2015	1.303
2016	1.941
2017	2.496
2018	2.781
2019	3.065
2020	4.353
2021	4.509
2022	5.071
2023*	4.999 (5.333 follower)

Fonte: Facebook Insight

*Nel corso degli anni cambiano le modalità di visualizzazione dei dati (insight) delle pagine. Ora è possibile distinguere il numero di chi mette "mi piace" alla pagina Facebook dal numero di follower, indipendentemente dal loro "mi piace" alla pagina.

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



2021	'1.961
2022	2105
2023*	2.270 (2.513 follower)

Fonte: Facebook Insight

*Nel corso degli anni cambiano le modalità di visualizzazione dei dati (*insight*) delle pagine. Ora è possibile distinguere il numero di chi mette “mi piace” alla pagina *Facebook* dal numero di *follower*, indipendentemente dal loro “mi piace” alla pagina.

PROFILO <i>INSTAGRAM</i> “CENTRO CIVICO AGORÀ”	
Anno di riferimento	Numero follower al 31 dicembre
2020	433
2021	549
2022	668
2023	952

La gestione delle pagine *social* della Biblioteca comunale (pagina *Facebook* “Biblioteca comunale Arese” e profilo *Instagram* “Centro civico Agorà”) **da gennaio 2024 sarà curata dall'Azienda speciale consortile CSBNO – Culture Socialità Biblioteche Network Operativo**, a seguito del conferimento della gestione dei servizi bibliotecari, delle attività culturali e di eventi diversi, previsto con deliberazione del Consiglio comunale n. 97 del 19 dicembre 2023.

CANALE <i>TELEGRAM</i> “COMUNE DI ARESE”	
Anno di riferimento	Numero iscritti al 31 dicembre
2020	463
2021	459
2022	457
2023	466

4. **Newsletter:** L'invio della *newsletter* del Comune è stato sospeso in seguito alla messa *on line* del nuovo sito istituzionale (maggio 2022), realizzato con tecniche di *web design* in grado di adattarsi graficamente in modo automatico al dispositivo coi quali vengono visualizzati (computer con diverse risoluzioni, *tablet*, *smartphone*, cellulari, *web tv*). Inoltre, si è reso necessario sospendere questo invio per evitare di “duplicare” le informazioni inviate ai cittadini, poiché per promuovere le iniziative del Centro civico Agorà vengono inviate a cura di CSBNO – Culture Socialità Biblioteche Network Operativo - due *newsletter* mensili a 6.075 utenti iscritti al servizio.



Gli strumenti di comunicazione tradizionali

a) Manifesti

Anno di riferimento	Numero uscite
2015	69
2016	59
2017	62
2018	82
2019	82
2020	45
2021	67
2022	79
2023	74

b) Volantini e pieghevoli

Anno di riferimento	Numero uscite
2015	89
2016	71
2017	91
2018	128
2019	129
2020	45
2021	69
2022	58
2023	80

Nel corso del 2023 si è provveduto anche alla pubblicazione di:

1. Aresium – Speciale Natale;
2. Bilancio sociale di fine mandato 2018 – 2023;
3. Bilancio sociale con lettura di genere.

c) Comunicati stampa

Anno di riferimento	Numero invii
2015	99

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.aresse.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.aresse.mi.it



2016	106
2017	94
2018	91
2019	60
2020	149
2021	96
2022	75
2023	79

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

Nel corso del 2020 e del 2021 non è stato pubblicato nessun numero di *Aresium*, anche a causa delle restrizioni causate dall'emergenza sanitaria di *Covid-19*, in quanto è stato privilegiato lo strumento del sito e dei "social" per maggiore rapidità e capillarità delle informazioni e comunicazioni, soprattutto in tema di emergenza sanitaria. Nel mese di dicembre 2022 e dicembre 2023 è stato pubblicato un nuovo numero di *Aresium*, con inserto dedicato alle iniziative di Natale.

5. La partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini

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

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

Su un piano onnicomprensivo, nelle Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2023-2028 approvate con deliberazione di Consiglio comunale n. 78 del 26.09.2023, al paragrafo 2.12.

Partecipazione e collaborazione viene delineato il seguente indirizzo:

1. Coinvolgere i cittadini e promuovere la loro partecipazione nella gestione del bene comune fondamentale per rafforzare il rapporto di fiducia tra l'istituzione locale e la cittadinanza;
2. Rafforzare l'uso di strumenti e metodi che favoriscano la trasparenza (come il bilancio sociale), l'ascolto (ad esempio con i questionari di soddisfazione dei servizi), la consultazione (attraverso tavoli dedicati), i processi partecipativi (come quelli attivati con la progettazione partecipata della piazza o con la sicurezza partecipata del controllo di vicinato), deliberativi (attraverso il bilancio partecipativo) e collaborativi (con i patti di collaborazione o con lo strumento della co-



- progettazione dei servizi);
3. Promuovere il protagonismo dei cittadini che vogliono mettersi a disposizione volontariamente a favore di progetti e iniziative promosse dal Comune, rafforzando così le forme di **cittadinanza attiva**, valorizzando tempo, competenze e sostenendo forme di solidarietà e di cooperazione attiva,

con gli obiettivi di:

- a) rafforzare le forme di partecipazione dei cittadini e di tutti gli *stakeholders* nella definizione delle politiche della città;
- b) sostenere progetti che vedono i cittadini e le associazioni protagonisti e partner al fianco dell'amministrazione per dare un contributo al raggiungimento del benessere della collettività.

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

L'ultimo biennio ha visto lo svolgimento delle seguenti iniziative

Anno 2022

In data 31.05.2022 si è tenuta un'adunanza aperta al pubblico del Consiglio comunale volta all'illustrazione dello stato di avanzamento nella definizione degli atti relativi all'Accordo di Programma dell'area ex Alfa Romeo e del Trasporto Pubblico Locale al fine di rendere partecipe la cittadinanza delle importanti trasformazioni che vedranno coinvolto il territorio.

Arrivati oltre la metà del mandato, l'Amministrazione di Arese ha riproposto il bilancio sociale (periodo 2018-2021), distribuito nel mese di giugno 2022 ad ogni famiglia, documento che "racconta" le attività svolte, lo stato di attuazione del programma elettorale e la visione di città. La pubblicazione risponde anche a quanto richiesto dalla *V Giornata della Trasparenza 2022*, dedicata alla promozione e sensibilizzazione sui temi della Trasparenza.

Quattro le aree di rendicontazione per offrire un quadro d'insieme, in modo trasparente, sulle risorse utilizzate e gli obiettivi raggiunti: Arese inclusiva e comunitaria, Arese sicura viva e vivibile, Arese sostenibile innovativa e attrattiva e un Comune efficiente innovativo e accessibile.

Non si è trattato di una restituzione asettica delle azioni intraprese, ma il racconto di una visione di città perseguita: viva, solidale e che non lascia indietro nessuno, preservando la capacità di crescere cogliendo le sfide future. Ampio spazio è stato dedicato all'emergenza Covid-19 e a quanto fatto durante tutto il periodo pandemico.

Due le novità di questa edizione: innanzitutto, si è fornita una prima "lettura di genere" sui servizi offerti e le attività svolte, affinché i cittadini possano valutare le scelte adottate a favore di una società più equa e paritaria che va a beneficio di tutti. In secondo luogo, è stata fatta un'analisi degli obiettivi strategici dell'ente attraverso i 17 punti dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.

Anno 2023



Nel marzo 2023 è stato pubblicato e reso disponibile ad ogni famiglia il Bilancio di fine mandato, (conseguente al precedente di metà mandato), che rende conto dello stato di attuazione del programma elettorale 2018-2023 in modo trasparente oggettivo e verificabile, criteri assunti da questa Amministrazione in tema di promozione e sensibilizzazione della Trasparenza.

6. Sviluppo della cultura della legalità

All'interno delle Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2023-2028, il paragrafo 3.7 è dedicato al tema della Legalità con l'attenzione ai seguenti obiettivi:

1. diffondere una cultura della legalità;
2. contrastare i fenomeni dell'usura e del gioco d'azzardo patologico;
3. continuare a contrastare possibilità di corruzione in tutte le attività dell'amministrazione locale;
4. acquisire a patrimonio del Comune e valorizzazione dei beni confiscati alle mafie.

A tale proposito l'Amministrazione si fa carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile la consapevolezza e la cultura di legalità sostanziale³³.

Il Comune di Arese aderisce ad "Avviso Pubblico" dal 2013, un'associazione nata nel 1996, con la finalità di raccordare e coordinare gli Amministratori pubblici che si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e nei territori. L'adesione è stata confermata con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 11.04.2024 a seguito della rivisitazione della Carta di Avviso Pubblico nel 2023 e al rinnovo degli organi del Comune.

In collaborazione con Avviso Pubblico, a seguito dell'approvazione di una mozione (atto C.c. n. 60 del 30.09.2020) per l'avvio di un percorso formativo in materia di contrasto alla corruzione e alle mafie a favore degli organi politici e dei dipendenti del Comune di Arese, si erano tenute delle giornate formative nelle seguenti date 17.10.2020, 31.10.2020, 15.11.2020 e 28.11.2020, propedeutiche all'istituzione di una Commissione consiliare antimafia, anch'essa scaturita dall'approvazione di una mozione sul tema (atto C.c. n. 43 del 23.06.2020), successivamente formalizzata con atto C.C. n. 88 del 22.12.2020, unitamente all'approvazione del relativo regolamento, entrato in vigore il 18.02.2021.

I lavori della Commissione hanno consentito, tra gli altri, l'approvazione:

1. del Regolamento per la prevenzione e il contrasto delle patologie e delle problematiche legate al gioco d'azzardo lecito, con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 28.04.2022;

³³ L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. L'AVCP con determinazione n. 4 del 2012 si era pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità; l'ANAC ha avuto modo di pronunciarsi sull'utilizzo dello strumento dei patti di integrità o protocolli di legalità con la delibera n. 1064 del 13.11.2019- [Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019](#), Parte III, § 1.9, pag. 70.



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

2. dell'Accordo interistituzionale per la legalità tra la Città metropolitana di Milano, l'Associazione Libera, il Comune di Milano, la Prefettura di Milano, l'Agenzia nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati di Milano ed i Comuni metropolitani interessati, per il quinquennio 2021 – 2026, con deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 03.03.2022, sottoscritto dal Sindaco *pro tempore* del Comune di Arese in data 01.06.2022;
3. della deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 22.12.2022 avente per oggetto “Contributo per l'adozione di iniziative per la promozione della legalità e per misure di ristoro di cui all'art. 1, comma 589, della Legge n. 234 del 30 dicembre 2021 – Modalità di utilizzo” che, a seguito dell'assegnazione dei fondi (pari ad € 6.707,91 stanziati con Decreto del Ministero dell'Interno del 7 luglio 2022, a ristoro di danni subiti da Amministratori locali fatti oggetto di atti intimidatori e minacciosi), ha consentito lo svolgimento di molteplici iniziative sul tema;
4. del Regolamento comunale per l'acquisizione, l'assegnazione ed il monitoraggio dei beni confiscati alla criminalità, con deliberazione consiliare n. 6 del 30.01.2023, in conformità alle finalità di cui al D.Lgs n. 159/2011 e ss.mm.ii., relative alla promozione, valorizzazione e riutilizzo dei beni immobili confiscati alla criminalità, entrati a far parte del proprio patrimonio indisponibile, come strumento di promozione, crescita e rafforzamento della cultura della legalità, della giustizia sociale, della solidarietà e per combattere l'emarginazione, l'isolamento e la disoccupazione e recante gli strumenti volti a stabilire le modalità, i criteri e le condizioni per l'acquisizione e l'utilizzazione dei beni immobili confiscati.

Inoltre, nell'ambito della Giornata della Trasparenza della Città metropolitana di Milano, svoltasi il 25 settembre 2023, è stato sottoscritto, dal Sindaco metropolitano e dai Sindaci dei Comuni metropolitani presenti, un Protocollo di collaborazione inter istituzionale per la legalità per il quinquennio 2021/2026; durante tali lavori poi è stata avanzata la proposta di costituire una Consulta dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei 133 Comuni che compongono la Città metropolitana, avente lo scopo di attivare un processo costante e condiviso finalizzato al coordinamento dei Piani comunali, attraverso l'individuazione di buone prassi, l'analisi del contesto esterno e la formazione del personale, recepito dal Comune di Arese con deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 14.12.2023, relativa appunto all'approvazione del Protocollo d'Intesa tra la Città metropolitana di Milano (in qualità di Ente di coordinamento e supporto nei confronti degli Enti del territorio), il Comune di Milano e i Comuni metropolitani per la costituzione della Consulta in questione con il supporto e la collaborazione della Prefettura di Milano, ex art. 15, comma 2, della Legge n. 241/1990.

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



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

7. Dibattito pubblico

L'Amministrazione, laddove non obbligatorio per legge, potrà valutare l'ampliamento degli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» prevedendo il coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, quindi prima che il progetto finale sia stato selezionato, e in particolare facendo precedere l'adozione dei piani/programmi urbanistici o la progettazione dell'opera pubblica, dalla pubblicazione sul sito *web* comunale degli schemi di provvedimento, e dei relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente oppure raccogliendo le valutazioni del pubblico sulla base di uno specifico avviso con il quale le stesse vengono sollecitate, indicando le ragioni di opportunità dell'intervento e sono descritte le soluzioni progettuali proposte, comprensive delle valutazioni degli impatti sociali, ambientali ed economici, le caratteristiche generali di contesto, gli obiettivi di interesse pubblico che si intendono perseguire e i termini per l'evasione della sollecitazione stessa, attuata, di regola, mediante modalità esclusivamente informatiche e telematiche.

In merito si rammenta che nel nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) l'istituto è regolamentato dall'art. 40 il quale prevede che *“Salvi i casi di dibattito pubblico obbligatorio indicati nell'allegato I.6, la stazione appaltante o l'ente concedente può indire il dibattito pubblico, ove ne ravvisi l'opportunità in ragione della particolare rilevanza sociale dell'intervento e del suo impatto sull'ambiente e sul territorio, garantendone in ogni caso la celerità”*.

8. Iniziative formative

L'Amministrazione organizza corsi di aggiornamento e formazione³⁴ destinati al personale comunale, quale strumento utile a prevenire illeciti: evita che i dipendenti compiano inconsapevolmente azioni non corrette e diffonde buone prassi omogenee da adottare nel contesto pubblico in cui si è chiamati ad operare. Nel prospetto di seguito sono sintetizzate le iniziative formative rivolte a tutti i dipendenti in servizio, proseguite nel corso degli anni.

	Iniziative formative
anno 2015	<p>corso formativo per 49 dipendenti assegnati ai servizi <i>front office</i>, con l'obiettivo di accrescere la specifica sensibilità sulla tematica e dotare strumenti e tecniche specifiche di approccio, standardizzazione della comunicazione verso l'esterno e ascolto. I dipendenti sono stati suddivisi in due gruppi e ogni gruppo frequenta il corso di 16 ore complessive (4 lezioni di 4 ore ciascuna);</p> <p>specifico incontro di formazione per approfondire la conoscenza della normativa e</p>

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



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 61 del 25/07/2024 16:01:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 30/07/2024.

	accrescere la sensibilità sul tema della trasparenza.
anno 2016	corsi formativi rivolti alla generalità del personale in merito alla nuova normativa sugli appalti e in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.
anno 2017	incontri formativi sul Codice degli Appalti alla luce del nuovo decreto correttivo (D.Lgs. n. 56/2017), tema trasversale a tutte le Aree/Settori.
anno 2018	incontri formativi dedicati al <i>front office</i> , alla tematica dell'anticorruzione e dell'accesso civico.
anno 2019	2,5 giornate rivolte al personale di tutte le aree in cui si suddivide il Comune di Arese e che, per le funzioni svolte, risulta essere interessato alla trattazione del tema degli appalti e le correlate procedure attuative; 1 giornata formativa rivolta alla totalità del personale dipendente: è stato anche trattato il tema "tutela dei dati personali" con l'entrata in vigore del Regolamento comunitario n. 679/2019 e il correlato complesso rapporto tra tutela della privacy e diritto di accesso / trasparenza degli atti formati dalla pubblica amministrazione 2 diversi corsi rivolti rispettivamente ai cosiddetti "responsabili di secondo livello" - 4 giornate - e alle posizioni organizzative - 6 giornate - finalizzati alla gestione dei gruppi di riferimento e alla leadership.
anno 2020	L'anno appena trascorso, nel pieno dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, non ha facilitato l'organizzazione di specifici interventi formativi. Tuttavia, con modalità a distanza si è aderito a due giornate formative organizzate da ANCI Lombardia in partenariato con Regione Lombardia in materia di "Rafforzamento delle competenze per contrastare il riciclaggio e la corruzione nella Pubblica Amministrazione", nelle date del 3 e del 10 novembre 2020. Nello stesso periodo e precisamente nelle date del 27 ottobre, 3 e 5 novembre 2020, a favore di tutto il personale dell'Ente, si è tenuto il corso di aggiornamento in materia di privacy riguardante i seguenti temi: il sistema di gestione della privacy e la data protection; gli attori coinvolti nel sistema e gli adempimenti documentali; l'approccio basato sull'analisi del rischio; focus sulle pubblicazione dei dati on line; focus su le password e le strategie di haching.
anno 2021	Attività formativa in materia di contrasto alla corruzione e alle mafie rivolto a tutto il personale con la collaborazione dell'Associazione Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie; giornate del 4, 11 e 18 ottobre 2021.
anno 2022	Formazione <i>in house</i> in materia di anticorruzione e trasparenza in data 4 aprile 2022.
Anno 2023	Attività formativa (2 giornate in data 18.4.2023 e 17.10.2023) finalizzata a fornire un quadro generale aggiornato della normativa nazionale e comunitaria in tema Privacy e gestione dei dati personali il tutto connesso ai rapporti di tale normativa con quella afferente la trasparenza e il diritto di accesso nelle sue varie forme.
Anno 2024	Calendarizzate e in parte già svolte giornate formative afferenti la nuova disciplina dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 (complessivamente 4 giornate formative rivolte alla totalità del personale dipendente e 3 ai dipendenti con responsabilità tecnico/amministrativa verso l'esterno o maggiormente coinvolte alle problematiche connesse all'argomento trattato) durante le quali è stato affrontato/si tratterà anche delle ricadute in tema di "trasparenza" e "anticorruzione" previste dal predetto "Codice". Si prevede lo svolgimento di una/due giornate formative in house rivolte alla totalità del personale dipendente in materia di trasparenza e anticorruzione. Detta attività formativa sarà effettuata probabilmente durante la mensilità di giugno 2024.
Anno 2025	Ad oggi nulla ancora di definito. Si ritiene comunque di poter affermare che saranno

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



	comunque svolte una o più giornate in tema di “prevenzione della corruzione e trasparenza” con attività formativa rivolta alla totalità del personale dipendente dell’Ente.
--	---

9. Dati in formato aperto

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

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

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

Sia negli anni passati che attualmente, il CED, previa comunicazione scritta pervenuta a mezzo ticket dagli uffici interessati, si rende disponibile a pubblicare dati e documenti sul portale www.dati.lombardia.it.

10. Informatizzazione delle procedure

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

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

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

1. Comunicazione manutenzione ordinaria;
2. Comunicazione Inizio Lavori (CIL);
3. Autorizzazione preliminare alla Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata e Segnalazioni Certificate di Inizio Attività;



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

4. Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA);
5. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (art. 22 DPR 380/2001);
6. Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (art. 23 DPR 380/2001);
7. Segnalazione Certificata di Agibilità;
8. Permessi di Costruire;
9. Parere preliminare;
10. N° matricola ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili;
11. Autorizzazioni inizio attività produttive (D.L. 222/2016);
12. Autorizzazione Unica Ambientale (120 gg.);
13. Comunicazioni inizio/variazione/cessazione attività produttive (D.L. 222/2016);
14. Comunicazione in materia ambientale;
15. Domanda per assegnazione concessione, posteggi in aree pubbliche;
16. Impianto teleradiocomunicazioni;
17. Installazione/modifica impianto distribuzione carburante stradale/autostradale;
18. Procedimento ordinario;
19. SCIA – Altri modelli;
20. SCIA – modello Regione Lombardia;
21. SCIA inizio/variazione/cessazione attività produttive (D.L. 222/2016);
22. Vidimazione registro tariffario;
23. Altri procedimenti;
24. Autorizzazioni mezzi pubblicitari di attività economiche;
25. Occupazione suolo pubblico per le attività economiche;
26. Manifestazioni/Tulps.

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

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

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



10. Autorizzazioni paesaggistiche (procedura semplice ed ordinaria) e accertamento di compatibilità paesaggistica;

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

1. Gestione case e patrimonio comunale: alienazioni locazioni attive e passive, costituzione dei diritti reali di godimento, concessioni a terzi, trasformazioni diritto di superficie aree ex lege;
2. Gestione degli alloggi SAP (Servizi Abitativi Pubblici- ex ERP) di proprietà comunale: bandi di assegnazione e mobilità assegnatari, ampliamento nucleo familiare, autorizzazione all'ospitalità e all'assenza dell'alloggio, decadenza dall'assegnazione, bandi sostegno affitto;
3. Rilascio autorizzazioni e pareri invalidi;
4. Attraverso la piattaforma Herald:
 - a) Domanda di iscrizione nell'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale;
 - b) Domanda di iscrizione nell'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale;
 - c) Domanda di iscrizione nell'Elenco dei Giudici Popolari;
 - d) Richiesta di cancellazione dall'Albo dei Presidenti di Seggio Elettorale;
 - e) Richiesta di cancellazione dall'Albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale;
 - f) Richiesta di cancellazione dall'elenco dei Giudici Popolari;
 - g) Richiesta Istruttoria per Pubblicazioni di Matrimonio;
 - h) Richiesta fornitura materiale per la numerazione civica esterna ed interna;
 - i) Richiesta certificati di stato civile (nascita-matrimonio-morte);
 - j) Iscrizione Albo delle Associazioni;

nell'anno 2020 le seguenti:

1. Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà (art. 31 Legge 448/98).

Nell'anno 2021:

1. Segnalazione presunto abuso edilizio;
2. Segnalazione, reclamo, suggerimento o apprezzamento alla Pubblica Amministrazione in materia urbanistica/edilizia;
3. Richiesta certificati anagrafici *on line* (ANPR);
4. Richiesta cambio di residenza (ANPR);

Nell'anno 2022, sempre attraverso la piattaforma Herald:

1. Posa monumento funebre da parte di un'impresa;
2. Posa monumento funebre da parte di un privato;
3. Richiesta abbellimento lastra cimitero da parte di un privato;
4. Richiesta abbellimento lastra cimitero da parte di un'impresa;
5. Richiesta di rateizzazione sanzioni Cds;
6. Richiesta posizionamento specchio stradale;

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



CITTÀ DI ARESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

7. Rilascio contrassegno invalidi;
8. Concorsi per reclutamento personale *on line*;
9. Richiesta di risarcimento danni;
10. Richiesta utilizzo palestre.
11. Servizi tributari locali;
12. Domanda Bonus utenze;
13. Richiesta di accesso al cimitero con mezzi propri;
14. Richiesta di rilascio di copia del rapporto di rilievo di sinistro stradale,

e le seguenti istanze telematiche nel corso del triennio 2023/2025:

1. richiesta della determinazione del prezzo per gli immobili di edilizia convenzionata;
2. richiesta di autorizzazione alla vendita.

Nel corso del 2022 i servizi *on line* precedentemente elencati sono stati caricati sull'applicativo IO (AppIO) nell'ottica di implementarne l'accessibilità e la fruibilità e le *Software House* che gestiscono alcuni di questi servizi (*Opensoftware* per la Polizia Locale e *Project* per i Servizi Sociali) hanno ricevuto formale incarico di attivare le notifiche digitali per quanto di competenza.

Per ottenere un sistema sempre più integrato fra servizi *on line*, AppIO e PagoPA, di concerto con i Settori coinvolti, il Comune di Arese ha abilitato (in relazione ai servizi *on line* che prevedono il pagamento di un corrispettivo), la possibilità di emettere avvisi di pagamento PagoPA il cui versamento può essere effettuato da cittadini e/o imprese direttamente *on line* sul sito *web* del Comune oppure mediante tutti i canali attualmente esistenti quali banche, poste, tabaccherie etc. Inoltre, in accordo con gli Uffici interessati, cittadini e imprese possono effettuare pagamenti spontanei PagoPA direttamente sul sito del Comune di Arese.

Nel corso del 2023, vista l'attivazione di PagoPA e della AppIO e considerata la crescente necessità di implementare la digitalizzazione dell'Ente, il Comune di Arese si è candidato ai seguenti bandi PNRR, il cui aggiornamento è disponibile al link:

<https://comune.arese.mi.it/pnrr-piano-nazionale-ripresa-e-resilienza/>

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



Linea di finanziamento	Intervento	Link avviso	Importo richiesto (€)	Stato	Stato Attuazione Progetto	Decreto di finanziamento
M1C1 - I 1.2	Abilitazione al Cloud per le PA Locali	Link	83.044,00	FINANZIATO	AVVIATO	Decreto n. 28 / 2022 - PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
M1C1 - I 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali	Link	32.589,00	FINANZIATO	IN VERIFICA	Decreto n. 131-2 / 2022 - PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
M1C1 - I 1.4.1	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Link	155.234,00	FINANZIATO	AVVIATO	Decreto n. 135-1 / 2022 - PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
M1C1 - I 1.4.3	Adozione App IO	Link	10.633,00	FINANZIATO	IN VERIFICA	Decreto n. 24 - 2 / 2022 - PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
M1C1 - I 1.4.3	Adozione piattaforma pagoPA	Link	23.139,00	FINANZIATO	LIQUIDATO	Decreto n. 23 - 1 / 2022 - PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale
M1C1 - I 1.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Link	14.000,00	FINANZIATO	DA AVVIARE	Decreto n. 25 - 1 / 2022 - PNRR - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale



11. Albo on line

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

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

12. Posta Elettronica Certificata (PEC)

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

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

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

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

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento degli stakeholder e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine un'azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni e proposte, che possono essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Ente o in alternativa inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@cert.comune.arese.mi.it

Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Apertura consultazione pubblica
PTPC 2014-2016 (approvato con deliberazione di G.C. n. 75 del 10/04/2014)	dal 4 al 19 febbraio 2014
PTTI 2014-2016 (elaborato in stretta connessione con il PTPC 2014-	dal 2 al 16 dicembre 2014

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
Codice fiscale e partita IVA 03366130155
tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



2016)	
PTTI 2015-2017 (elaborato in stretta connessione con il PTPC 2015-2017 – approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 29/01/2015)	dall'8 al 22 settembre 2015
PTPCT 2017-2019 (approvato con deliberazione di G.C. n. 28 del 09/02/2017)	dall'8 al 24 marzo 2017
PTPCT 2018-2020 (approvato con deliberazione di G.C. n. 15 dell'01/02/2018)	dal 15 al 29 gennaio 2018
PTPCT 2019-2021 (approvato con deliberazione di G.C. n. 24 del 05/02/2019)	dal 23 gennaio al 4 febbraio 2019
PTPCT 2020-2022 (approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 13/02/2020)	dal 4 dicembre 2019 al 7 gennaio 2020
PTPCT 2021-2023	dal 27 ottobre al 30 novembre 2020
PTPCT 2022-2024	dal 26 ottobre al 30 novembre 2021
PTPCT 2023-2025	dal 7 novembre al 9 dicembre 2022
PTCPT 2024-2026	dal 12 gennaio al 14 febbraio 2024

TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

Comune di Arese

Via Roma 2 - 20044 Arese MI
 Codice fiscale e partita IVA 03366130155
 tel. 02.935271 - www.comune.arese.mi.it
 p.e.c. protocollo@cert.comune.arese.mi.it



nonchè la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”.

In materia di sicurezza dei dati in ottemperanza alle norme del DPCM 1 agosto 2015 e all'art. 14 *bis* del Codice dell'Amministrazione Digitale, con determinazione n. 20/2023/III del 04.07.2023 sono state aggiornate le misure minime di sicurezza ICT (Tecnologia dell'informazione e della comunicazione) tenuto conto delle recenti evoluzioni tecnologiche e del crescente cyber risk, mentre con deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 09.11.2023 è stato adottato il nuovo Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, volto a rafforzare il rispetto delle misure minime di sicurezza mediante l'applicazione di best practice da parte di tutti i dipendenti e degli Amministratori dell'Ente con lo scopo di garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione e degli applicativi in uso.

Infine con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 05.12.2023, è stato adottato il Piano triennale per la transizione digitale 2022 – 2024 finalizzato a sostenere il processo di implementazione e gestione dei servizi digitali fornendo sia indicazioni operative che principi generali che dovranno essere adottati e declinati dalle Amministrazioni coinvolte focalizzandosi, in particolare, sul tema della formazione, della sicurezza informatica e degli investimenti PNRR.

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è figura introdotta dal Regolamento UE n. 679/2016 (artt. 37-39); il predetto Regolamento prevede precisamente l'obbligo, per il titolare o il responsabile del trattamento, di designare il RPD “*quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali*” (art. 37 par.1 lett. a). Nella realtà del Comune di Arese, il ruolo di RPD, per gli anni 2024/2025, è ricoperto dal Dott. Massimo Zampetti, legale rappresentante della Società Privacyncert Srl di Bergamo, società di consulenza composta da un team di professionisti esperti nella compliance aziendale alla nuova normativa europea in materia di Privacy.

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

Nel corso degli anni 2021/2022/2023 oltre all'attività di sorveglianza sull'osservanza del regolamento UE n. 679/2016, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione di dati personali, è stata svolta un'attività di revisione dell'impianto documentale amministrativo posto in essere dall'Ente, a tutela dei dati personali trattati, tenuto conto anche, nel periodo interessato, dell'emergenza Covid-19 senza tralasciare l'attività di formazione, tenutasi in data 31.05.2022, ripetuta in data 18 aprile 2023 distinta per le varie categorie del personale dipendente ovvero una formazione di base e un'altra in materia di *data breach*. La stessa è continuata ad ottobre 2023 rivolta all'intero personale dell'Ente tramite somministrazione di test. Per l'anno 2024 è prevista analoga attività di formazione in materia di *privacy* a favore del personale neo assunto.



ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO

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

L'attività è svolta dal RPCT, affiancato dal Settore 8 e dal Nucleo di Valutazione. Il Nucleo, oltre alle attività di verifica, promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

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

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del Piano, è prevista un'azione "correttiva" volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze: si prevede una prima segnalazione informale al Responsabile di Settore da parte del Settore 8 e, nel caso di perdurante inosservanza, la redazione di una segnalazione formale da parte del RPCT.

Le segnalazioni formali (che saranno effettuate con strumenti che ne garantiscano la tracciabilità) saranno raccolte dal Settore 8 per essere richiamate nella relazione sullo stato di attuazione del Piano e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione.

Il Settore 8, a seguito delle verifiche intermedie e/o secondo necessità, organizza almeno un incontro all'anno con i Responsabili di Settore, al fine di valutare le azioni di miglioramento delle attività e le eventuali necessarie implementazioni organizzative.

SANZIONI PECUNIARIE IRROGATE DALL'ANAC

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

In particolare, analogamente a quanto disposto per le sanzioni in materia di anticorruzione, è previsto che sia l'ANAC³⁶ a irrogare le sanzioni e a disciplinare con proprio regolamento il relativo procedimento che prevede, come da deliberazione 26 luglio 2023, n. 386 "Revisione del regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, del 16 novembre 2016, pubblicato nella G.U. n. 284 del 5 dicembre 2016, e ss.mm.ii.":

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

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



1. di agevolare l'accertamento della violazione, coinvolgendo i RPCT e gli Organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe;
2. di semplificare, nel pieno rispetto del contraddittorio, l'istruttoria volta all'irrogazione della sanzione, in misura ridotta, conformemente a quanto indicato dalla Legge 689/1981, ovvero definita entro i limiti minimo e massimo edittali, tenuto conto delle circostanze indicate dall'art. 11 della citata Legge 689;
3. l'introduzione dell'art. 7 *bis* che prevede la pubblicazione del nominativo del responsabile della violazione dell'art. 47, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013, per il quale il procedimento sanzionatorio si è concluso ai sensi dell'art. 7, co. 3 ovvero ai sensi dell'art. 5, co. 3, è reso noto dall'Autorità, ai sensi dell'art. 45, co. 4, ultimo periodo del medesimo decreto, mediante la pubblicazione di un elenco. Il nominativo è cancellato dall'elenco alla scadenza del termine di cinque anni, decorrente dalla data di pubblicazione, salvo intervenuta consegna della documentazione comunicata all'Autorità ai sensi del predetto Regolamento.

PUBBLICAZIONE

Il presente Piano è tempestivamente pubblicato nella Sottosezione "Altri contenuti"; della pubblicazione viene data evidenza sulla *home page* del sito, e sulla pagina *Facebook*.

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

Allegato A

Divieto di *pantouflage* da rendere entro tre anni dalla cessazione del servizio

**DICHIARAZIONE *PANTOUFLAGE*
(art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165/2001)**

ai sensi del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026*”, adottato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

Il/La sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
Tel. E-mail
PEC

in qualità di dipendente del Comune di Arese con cessazione del rapporto di lavoro, in via presuntiva, a far data dal

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage o revolving doors*), di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Arese, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Arese svolta attraverso i medesimi poteri.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

- 1. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore (salvo che la stessa sia firmata digitalmente).
- 2. Se la dichiarazione è firmata da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata anche la relativa procura.

ALLEGATO B

Divieto di *pantouflage* dipendenti cessati

DICHIARAZIONE *PANTOUFLAGE*
(art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165/2001)

ai sensi del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026*”, adottato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

Il/La sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
Tel. E-mail
PEC

in qualità di dipendente del Comune di Arese con cessazione del rapporto di lavoro a far data dal
.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

al fine dell’applicazione dell’art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage o revolving doors*), di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Arese, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività del Comune di Arese svolta attraverso i medesimi poteri.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

- 1. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore (salvo che la stessa sia firmata digitalmente).
- 2. Se la dichiarazione è firmata da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata anche la relativa procura.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 61 del 25/07/2024 16:01:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
Documento stampato il giorno 30/07/2024.

ALLEGATO C

Divieto di *pantouflage* dipendenti cessati da tre anni

DICHIARAZIONE *PANTOUFLAGE*
(art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165/2001)

ai sensi del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026*”, adottato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

Il/La sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
Tel. E-mail
PEC

in qualità di ex dipendente del Comune di Arese con cessazione del rapporto di lavoro dal
.....

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

al fine dell’applicazione dell’art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – *pantouflage o revolving doors*), di non aver instaurato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività del Comune di Arese svolta attraverso i medesimi poteri.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

- 1. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore (salvo che la stessa sia firmata digitalmente).
- 2. Se la dichiarazione è firmata da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata anche la relativa procura.

COMUNE DI ARESE
PTPCT 2024-2026 ALLEGATO 1
PROCESSI & MISURE

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

zione e ssione sonale	Incarichi	7	Autorizzazione incarichi extra istituzionali	(su istanza dell'interessato) ricezione da parte del dipendente della domanda di attività extra-lavorativa/sottoposizione della stessa al parere del Responsabile/concessione dell'autorizzazione/pubblicazione dell'incarico in Amministrazione Trasparente/caricamento dell'incarico su portale PERLAPA	Autorizzazioni rilasciate senza effettuare controlli			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Definizione di un piano dei controlli per le autorizzazioni rilasciate, predisposto e attuato da struttura diversa rispetto a quella che rilascia l'autorizzazione	2021	si
		8	Trasformazione TP/PT e viceversa	(su istanza dell'interessato) ricezione della domanda da parte del dipendente/riciesta parere al Responsabile/verifica della disponibilità dei posti sulla base della normativa vigente/trasformazione del rapporto di lavoro con determinazione/sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro	Trasformazioni collegate alle esigenze personali e non organizzative			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Definizione di criteri predeterminati, nel rispetto delle previsioni del CCNL (da richiamare motivatamente nei provvedimenti)	2021	si
		9	Controlli sull'esclusività del rapporto di pubblico impiego	(d'ufficio) consultazione della banca dati del portale TELEMACO	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Controlli su tutti i dipendenti (AE, CCIAA) frequenza biennale	2021	si
Contrattazione e sistemi di valutazione	10	Metodologia di valutazione della performance	(d'ufficio) predisposizione della bozza di regolamento delle performance/sottoposizione della stessa alla controparte sindacale/approvazione da parte della Giunta Comunale/validazione del regolamento da parte del Nucleo di Valutazione	Metodologie finalizzate a favorire qualche figura o ad assegnare forte potere discrezionale a taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Verifica della proposta da parte del NdV e condivisione della proposta di metodologia di valutazione della performance in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si	
	11	Predisposizione piano della performance	(d'ufficio) predisposizione da parte del Settore 1 con successiva approvazione da parte della Giunta Comunale	Obiettivi che favoriscano taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Condivisione della proposta di piano della performance in sede di "Comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si	
	12	Costituzione fondi trattamento accessorio	(d'ufficio) conteggi per la costituzione del fondo annuale/determinazione di presa d'atto del fondo/invio alle sigle sindacali dello stesso	Inserimento di risorse variabili che possano favorire talune figure o categorie professionali			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	2021	si	
	13	Contrattazione integrativa e relazioni sindacali	(d'ufficio o su istanza dell'interessato) ricezione da parte delle sigle sindacali di richiesta di incontro o convocazione delle sigle sindacali da parte dell'Amministrazione/comunicazione dell'incontro/verbale dell'incontro	Discipline finalizzate a favorire talune figure o categorie professionali			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Componenti "a latere" della delegazione trattante individuati a rotazione	2021	si	
	14	Progressioni orizzontali	(d'ufficio) accordo tra l'Amministrazione e le sigle sindacali della quota annuale da destinare a tale istituto/creazione della graduatoria in base alle schede di valutazione/assegnazione delle progressioni mediante determinazione	Criteri che favoriscano talune figure			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Condivisione della proposta di metodologia per l'effettuazione delle progressioni orizzontali in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi)	2021	si	

		15	Gestione presenze/assenze del personale e permessi	(d'ufficio) caricamento da parte del dipendente delle assenze-straordinario/approvazione da parte dei Responsabili/verifica da parte dell'ufficio risorse umane della quadratura mensile	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		16	Gestione economica del personale	(d'ufficio) gestione nella procedura dedicata con duplice coinvolgimento del personale assegnato all'ufficio	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		17	Gestione giuridica del personale	(d'ufficio) gestione nella procedura dedicata con duplice coinvolgimento del personale assegnato all'ufficio	Omissione di controlli o finalizzati ad escludere dagli stessi talune figure o situazioni			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		18	Formazione	(d'ufficio o su istanza dell'interessato) ricezione delle richieste formative da parte dei dipendenti con relativa autorizzazione dei responsabili/avvio da parte del servizio risorse umane di formazione collettiva del personale con successiva determina di impegno	Programmi di formazione che favoriscono talune figure o categorie professionali			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse	Condivisione della proposta di Piano formazione in sede di "comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte dai dipendenti (rilevazione bisogni formativi)	2021	si
	Programmazione	19	Programmazione dei lavori, servizi e forniture	Programma triennale acquisti beni e servizi: (d'ufficio): richiesta del fabbisogno ai settori comunali/compilazione programmazione/invio ai Revisori del Conto/approvazione da parte del Consiglio comunale/pubblicazione Amministrazione Trasparente e Osservatorio Regione Lombardia Programma triennale OOPP ed elenco annuale: (d'ufficio): definizione delle opere con l'Organo Politico/compilazione programmazione/invio ai Revisori del Conto/approvazione da parte del Consiglio comunale/pubblicazione Amministrazione Trasparente e Osservatorio Regione Lombardia	Programmi finalizzati a favorire determinati e particolari interessi			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato A Programmazione acquisti	2021	si
	Progettazione	20	Progettazione	Servizi e acquisto di beni: (d'ufficio): redazione progetto-capitolato speciale da parte del RUP o delegato della procedura/approvazione del documento con determinazione a contrattare/pubblicazione in Amministrazione Trasparente Lavori pubblici: redazione progetto d'ufficio o affidamento a Soggetti terzi nel rispetto della normativa vigente/approvazione del documento con determinazione a contrattare (previa verifica d'ufficio o affidata a terzi in caso di lavori)/pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Progetti che favoriscano determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato B Progettazione	2021	si
		21	Definizione capitolato	Per beni e servizi come sopra; per lavori il capitolato base è fornito dall'Ufficio	Capitolati che favoriscano determinati operatori			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si

28	Procedura negoziata, ex art. 50, comma 1, lett. c), d) e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE. ove esistenti (servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di € ovvero fino alla soglia comunitaria)	Invito degli Operatori economici: (d'ufficio): utilizzo della procedura per gli importi stabiliti dal Codice dei Contratti pubblici mediante l'adozione di una determinazione unica o di una seconda determinazione con invito agli OO.EE. preceduta da manifestazione di interesse compatibile con i tempi stabiliti dalla legge per la conclusione del procedimento. In assenza di manifestazione di interesse applicazione del principio di rotazione sopra l'importo di € 5.000,00 e utilizzo degli elenchi di Operatori economici disponibili in MEPA/SINTEL	Criteri fortemente discrezionali per l'individuazione degli operatori - possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo			2024	si
29	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando, art. 76 D.Lgs. n. 36/2023	Invito degli Operatori economici: (d'ufficio): utilizzo della procedura per gli importi stabiliti dal Codice dei Contratti pubblici mediante l'adozione di una determinazione unica o di una seconda determinazione con invito agli OO.EE. preceduta da manifestazione di interesse compatibile con i tempi stabiliti dalla legge per la conclusione del procedimento. In assenza di manifestazione di interesse applicazione del principio di rotazione sopra l'importo di € 5.000,00 e utilizzo degli elenchi di Operatori economici disponibili in MEPA/SINTEL	possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: 1. dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); 2. dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)			2024	si
30	Procedura aperta	Adozione della procedura ordinaria: (d'ufficio): fissazione di requisiti di partecipazione nel rispetto del Codice dei Contratti pubblici e delle opzioni contemplate nei bandi tipo dell'ANAC/criteri di aggiudicazione che non consentano la possibilità di sfruttare rendite di posizione	Condizioni e requisiti che possano favorire determinati operatori			2021	si
31	Nomina commissione	Scelta dei Commissari: (d'ufficio): svolgimento seduta per l'individuazione dei componenti in attuazione del vigente regolamento di acquisizione documentazione prevista dal vigente PTPCT/nomina Commissione/pubblicazione in Amministrazione Trasparente Sottosezione Bandi di Gara e Contratti unitamente ai CV	Nomina dei commissari che possano favorire determinati operatori			2021	si
32	Valutazione delle offerte	Attribuzione dei punteggi: (istanza di parte): redazione disciplinare di gara contenente criteri che impediscano rendite di posizione/approvazione e pubblicazione del disciplinare unitamente agli altri atti di gara/ricicimento offerte/valutazione da parte della Commissione con attribuzione di punteggio	criteri di valutazione e assegnazione dei punteggi finalizzati a favorire determinati operatori			2021	si
33	PNRR - art. 48, comma 3, D.L. n. 77/2021 - Realizzazione investimenti di cui al comma 1, tramite ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara ex art. 63 D.Lgs. n. 50/2016 per i settori ordinari art. 125 per i settori speciale, qualora sussistano i relativi presupposti	Invito degli Operatori economici: (d'ufficio): utilizzo della procedura per gli importi stabiliti dalla normativa vigente mediante l'adozione di una determinazione unica o di una seconda determinazione con invito agli OO.EE. preceduta da manifestazione di interesse, compatibile con i tempi stabiliti dalla legge per la conclusione del procedimento. In assenza di manifestazione di interesse applicazione del principio di rotazione sopra l'importo di € 5.000,00 e utilizzo degli elenchi di Operatori economici disponibili in MEPA/SINTEL	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del D.Lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.			2024	si
34	PNRR - art. 48, comma 4, D.L. n. 77/2021 - per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D.Lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Impugnazione dell'aggiudicazione/nomina Commissione interna all'Ente i cui componenti appartengano a Settori diversi, con esclusione del RUP del RP di fase (ove nominato)	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto come aggiudicatario - Nomina sostitutiva di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi			2024	si

<p>ento di ori, izi e iture</p>	35	PNRR - Premio di accelerazione - art. 50, comma 4, D.L. 77/2021 - E' previsto che la SA preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali	Presentazione da parte dell'OE di apposita rendicontazione, con aggiornamento del cronoprogramma, in occasione della presentazione di ogni SAL	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme - accelerazione da parte dell'appaltatore, comportante un'esecuzione dei lavori - non a regola d'arte - al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2024	si	
	36	PNRR - art. 53, D.L. n. 77/2021 - semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici	Puntuale ricognizione e verifica degli Operatori economici in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento ivi compresa la verifica del requisito dell'esclusività. Verifica della sussistenza del rischio della rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di Affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2024	si	
	<p>Verifica e stipula del contratto</p>	37	Verifica requisiti	Esame documentazione amministrativa: (istanza di parte): apertura della busta amministrativa in seduta pubblica/esame della documentazione presentata da parte del seggio di gara/successiva verifica dei requisiti autocertificati tramite sistema FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico) o modalità ordinaria per quelli non gestiti dal sistema di ANAC	Manipolazioni nella verifica dei requisiti per escludere/includere strumentalmente qualche operatore			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		38	Verifica anomalie delle offerte	Esame offerta tecnica ed economica: (istanza di parte): esame offerte da parte della Commissione; al ricorrere dei presupposti di legge o sulla base di autonoma valutazione il RUP procede alla verifica; il RUP formula il parere alla Commissione/verbale di aggiudicazione provvisoria	Manipolazioni nella verifica delle anomalie per escludere/includere strumentalmente qualche operatore			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		39	affidamento e stipula del contratto	Aggiudicazione appalto/concessione: (d'ufficio/istanza di parte): verbale della Commissione giudicatrice/aggiudicatrice di aggiudicazione provvisoria/controlli ex artt. 94, 95, 96, 97, 98 Codice dei Contratti Pubblici tramite AVCPass o in modalità ordinaria/esito dei controlli/esito positivo: stipula contratto-esito negativo: aggiudicazione secondo la graduatoria o rifacimento gara	Omissione dei controlli			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
40		Revoca del bando e dell'affidamento	Revoca: (d'ufficio): valutazione dei sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario/comunicazione di avvio del procedimento/adozione dell'atto con efficacia ex tunc la cui motivazione deve essere proiettata verso la valorizzazione del sopravvenuto interesse pubblico ovvero della nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.	Revoche non collegate ad effettive necessità o finalizzate a favorire gli operatori che seguono nelle graduatorie			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si	
									Allegato C Selezione del contraente		

Esecuzione											
41	Definizione cronoprogramma	I progetti esecutivi devono contenere il cronoprogramma dell'intervento per la corretta imputazione contabile della spesa	Carente definizione delle fasi e dei tempi per agevolare l'affidatario			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si		
42	Esecuzione del contratto e relative verifiche	Espletamento in corso di esecuzione delle verifiche di cui all'art. 104 e 119 del codice dei contratti	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si		
43	Apposizione di riserve	Gestione delle riserve secondo quanto declinato nel capitolato speciale d'appalto	Accettazione di riserve generiche o non motivate che determinino indebitamente la lievitazione dei costi			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si		
44	Approvazione modifiche contratto originario	Le modifiche e le varianti contrattuali vengono gestite secondo quanto disposto dall'art 120 e dall'art 189 del codice dei contratti	Approvazione di modifiche sostanziali del contratto che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage</p>	2021	si		
45	Predisposizione varianti in corso d'opera	Le modifiche e le varianti contrattuali vengono gestite secondo quanto disposto dall'art 120 e dall'art 189 del codice dei contratti	Approvazione di varianti che, se conosciute all'inizio, avrebbero determinato una concorrenza più ampia o comunque, non necessarie, che favoriscano l'affidatario			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage</p>	2021	si		
46	Autorizzazione al subappalto	L'autorizzazione al subappalto è gestita in ottemperanza alle disposizioni dell'art 119 del D.Lgs. 36/23 e smi	Omissione di verifiche e controlli per favorire l'affidatario			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage</p>	2021	si		
47	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie	Controversie: (d'ufficio): monitoraggio sull'applicazione degli obblighi previsti dal capitolato-offerta tecnica/eventuale avvio del procedimento di applicazione delle penali	Gestione delle controversie finalizzate a favorire l'affidatario			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013);</p> <p>misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si		

Rendicontazione	48	Nomina collaudatore	Espletamento d'ufficio o affidamento a Soggetti terzi nel rispetto della normativa vigente/approvazione del documento con determinazione a contrattare (previa verifica d'ufficio o affidata a terzi in caso di lavori)/pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Incarico a soggetto compiacente che operi favorendo l'affidatario			<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si	
	49	Collaudo/regolare esecuzione/verifica conformità	Approvazione documentazione previa verifica della stessa / pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutti gli atti	Certificato di collaudo in assenza dei requisiti o rilascio c.r.e. senza rilevazione di eventuali difformità o vizi; verifica di conformità senza evidenziare eventuali difformità, inadeguatezze o irregolarità			<p>misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si	
	50	Liquidazione corrispettivi in fase finale o in corso di esecuzione	Liquidazione anticipazione e stati di avanzamento lavori nel rispetto di quanto previsto nei documenti progettuali e contrattuali previa verifiche di legge	Anticipi ingiustificati o non applicazione di penali			<p>misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si	
	51	Applicazione regolamento incentivi funzioni tecniche	Nomina espressa dei Soggetti nei casi previsti dal regolamento e redazione relazione di rendicontazione da allegare alla proposta di liquidazione	Applicazione distorta del regolamento finalizzata a favorire qualche operatore o figura professionale			<p>misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure relative a regali/utilità e conflitti d'interesse</p>	2021	si	
	52	Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia	N/A	Rendicontazione non veritiera o senza evidenziare eventuali difformità			<p>misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misure su inconferibilità/incompatibilità; misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si	
	53	Pratiche e certificazioni anagrafiche	Iscrizioni e cancellazioni dall'APR - Anagrafe della popolazione residente - Iscrizioni e cancellazioni dall'AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero - per nascita - per immigrazione/emigrazione da altro comune o dall'estero. - per decesso - per irreperibilità - Variazioni anagrafiche - Rilascio certificati - Legge 24 dicembre 1954 n. 1228; DPR 30 maggio 1989, n. 223 - Legge 27 ottobre 1988, n. 470 - Circolare del Ministero dell'interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni			<p>misura di segnalazione (whistleblowing)</p>	<p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;</p>	<p>Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8</p>	2021	si

Attività relative ai servizi demografici, stato civile, elettorale	54	Documenti di identità	Rilascio Carta d'Identità cartacea o elettronica - "Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma temporaneamente dimoranti altrove - Richiesta "Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini non residenti, ma temporaneamente dimoranti nel Comune - Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio decreto maggio 1940, n. 635 - Legge 21 novembre 1967, n. 1185 - DPR 6 agosto 1974, n. 649; Legge 15 maggio 1997 n. 127 - d.lgs 10/2002 - legge 31 marzo 2005 n. 43	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni			misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	55	Atti di stato civile e relative annotazioni. Cittadinanza	Iscrizione di atti di stato civile - Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero o di matrimonio concordatario - Riconoscimento filiazione - Celebrazione di matrimonio civile/Separazione/Divorzio/Riconciliazione e tra coniugi - Annotazioni di stato civile e correzione errore materiale sugli atti di nascita, morte, matrimonio - Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana - Riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis, Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 - Riconoscimento delle sentenze straniere - DPR 3 novembre 2000, n. 396, Legge 25 marzo 1985, n. 121 (modifiche al Concordato) -D.L. 10 novembre 2012 n. 132 - Decreto Ministero dell'Interno 9 dicembre 2014 - Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Circolare del Ministero dell'interno del 8 aprile 1991, n. K.28.1 -Art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 - Artt. 64-67 della legge 31 maggio 1995, n. 218;	Atti e annotazioni non corrispondenti agli stati effettivi			misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	56	Leva	Tenuta e aggiornamento liste di leva - DPR 14 febbraio 1964, n. 237 ; legge 31 maggio 1975, n. 191; legge 23 agosto 2004, n. 226; D lgs 66/2010	Atti non corrispondenti agli stati effettivi			misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	57	Liste elettorali e relativi certificati	Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali a seguito delle: a) Revisioni semestrali delle liste elettorali; b) Revisioni dinamiche delle liste elettorali; c) Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali in occasione delle elezioni - Rilascio tessere elettorali a seguito di iscrizione nelle liste elettorali, smarrimento, deterioramento - rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali - DPR 20 marzo 1967, n. 223 - T.U. Delle leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle leggi elettorali - Legge 30 aprile 1999, n. 120 - DPR 8 settembre 2000, n. 299; Legge 27 dicembre 2013, n. 147	Formazione liste e certificazioni non corrispondenti agli stati effettivi			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	58	Albo scrutatori e Presidenti di seggio	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale -Legge 21 marzo 1990, n. 53 - Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale - Legge 8 marzo 1989, n. 95	Formazione albo e nomine finalizzate a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
Attività relative ai servizi cimiteriali	59	Inumazioni, tumulazioni, esumazioni, estumulazioni	Rilascio di permesso di sepoltura e autorizzazione trasporto cadavere - Verbale di volontà e/o autorizzazione alla cremazione - DPR 30 settembre 1990, n. 285 - P.R. 3 novembre 2000 n. 396 - Legge del 30 marzo 2001 n. 130- Legge Regionale 30 dicembre 2009 n. 33 Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità	Inosservanza delle procedure o comportamenti finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	60	Concessioni cimiteriali	Concessione loculi, ossari, fosse per inumazioni rimborsi per rinuncia concessioni cimiteriali Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione verifica scadenze			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Revisione regolamento polizia mortuaria per trasparenza e razionalità delle assegnazioni. Controlli a campione da parte di soggetti non appartenenti al servizio/ufficio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	61	Prestazioni socio - assistenziali	A seguito colloquio di segretariato sociale o segnalazione da servizi specialistici e/o giudiziarî, L'Assistente Sociale Comunale valuta quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità del cittadino.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si

zione ssione	Attività relative ai servizi sociali	62	Servizi per minori e famiglie	I servizi per minori sono affidati in house all'Azienda Speciale Consortile Ser.Co.P. che in base al contratto di servizio vigente gestisce: Comunità, Comunità Diurne, Affidato, Adozione, Spazio Neutro, Attività Educative. Per le famiglie vengono erogati direttamente servizi di trasporto per le terapie UONPIA, servizi educativi scolastici e domiciliari, sostegno alla genitorialità e riconoscimento di contributi a supporto del reddito e/o di progetti specifici	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		63	Servizi per disabili	Per i disabili vengono erogati servizi in base al contratto di servizio con l'ASC Ser.Co.P. : trasporto, inserimento lavorativo, progetti di formazione all'autonomia, centri residenziali o diurni. Direttamente dal comune invece sono gestite le istruttorie delle pratiche di contributo regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati o eventuali altri contributi.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		64	Servizi per adulti in difficoltà	A seguito colloquio di segretariato sociale con Assistente Sociale Comunale viene valutato quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità dell'utente che si è presentato spontaneamente o che è stato segnalato/inviato. I bisogni possono afferire al mondo del lavoro, della casa, della famiglia, delle dipendenze, del disagio psichico e altri.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Effettuazione controlli a campione da parte di strutture diverse da quelle competenti - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	Attività relative ai servizi educativi e scolastici	65	Formazione delle graduatorie per asilo nido	Mediante graduatoria vengono stabiliti gli accessi al servizio asilo nido comunale, gestito dall'ASC Sercop. La materia è regolamentata dal Regolamento Comunale approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 32 del 28/03/2019. La domanda è effettuata on line mediante il portale Herald.	Regolamenti e graduatorie finalizzate a favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione sui requisiti, svolti da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		66	Diritto allo studio	All'avvio di ogni anno scolastico il Comune approva con deliberazione consigliare il Piano per l'attuazione del diritto allo studio, con cui vengono esplicitati finalità, obiettivi operativi e risorse mediante le quali l'Amministrazione sostiene le scuole areesine.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione sui requisiti, svolti da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		67	Sostegno scolastico	Il Servizio Sociale, a seguito di valutazione delle richieste di integrazione scolastica da parte dei servizi specialistici e delle scuole, predispose un programma di supporti. I criteri sono essenzialmente il bisogno del minore e la co-presenza di altri interventi, anche dal punto di vista economico. Gli educatori afferiscono alla un soggetto terzo affidatario del servizio. Il servizio viene modulato sulle specifiche esigenze del minore, mediante un progetto educativo individuale. Il servizio viene erogato durante l'orario scolastico in sinergia con la programmazione didattica.	Prestazioni erogate in modo da favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	68	Trasporto scolastico	Su istanza della famiglia (domanda on line) e in base al regolamento comunale vigente, previo pagamento di una tariffa calcolata su base ISEE viene erogato servizio, fornito dalla ditta affidataria. Le tariffe sono elaborate su base ISEE.	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si	
	69	Mensa	Su istanza della famiglia (domanda on line) e in base al regolamento comunale vigente, il servizio è erogato attraverso contratto di concessione. Le tariffe sono elaborate su base ISEE.	Omissione dei controlli rispetto al pagamento delle tariffe				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse;	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si	

Attività in materia di edilizia, commercio, imprese	70	Controllo denunce inizio attività edilizia e SCIA edilizia privata	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), da trasmettere tramite sportello telematico, abilita a iniziare i lavori di ristrutturazione edilizia non soggetti a permesso di costruire, di manutenzione straordinaria e di restauro e di risanamento conservativo che coinvolgono le strutture degli edifici (Decreto del Presidente della Repubblica 06/06/2001, n. 380, art. 22). La SCIA può essere presentata anche nei seguenti casi: 1. in variante al permesso di costruire; 2. in alternativa al permesso di costruire. Se mancano i requisiti o i presupposti necessari all'esercizio dell'attività, l'Amministrazione competente può emettere, entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, un provvedimento che impone il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione di eventuali effetti dannosi. Ove possibile, l'interessato può conformare l'attività e i suoi effetti alla normativa vigente entro un termine, non inferiore a 30 giorni, fissato dall'Amministrazione (Legge 07/09/1990, n. 241, art. 19). Quando siano state rese, consapevolmente o inconsapevolmente, false dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, l'Amministrazione può adottare un provvedimento di interruzione dell'attività anche dopo che siano trascorsi i 30 giorni dalla segnalazione. Saranno comunque applicate le sanzioni penali previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Allegato G Controlli edilizi	2022	si
	71	Controllo SCIA attività commerciali e produttive	La segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), da trasmettere tramite sportello telematico, abilita a iniziare attività economiche. Se mancano i requisiti o i presupposti necessari all'esercizio dell'attività, l'Amministrazione competente può emettere, entro 60 giorni dalla ricezione della segnalazione, un provvedimento che impone il divieto di prosecuzione dell'attività e la rimozione di eventuali effetti dannosi. Ove possibile, l'interessato può conformare l'attività e i suoi effetti alla normativa vigente entro un termine, non inferiore a 30 giorni, fissato dall'Amministrazione (Legge 07/09/1990, n. 241, art. 19). Quando siano state rese, consapevolmente o inconsapevolmente, false dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, l'Amministrazione può adottare un provvedimento di interruzione dell'attività anche dopo che siano trascorsi i 60 giorni dalla segnalazione. Saranno comunque applicate le sanzioni penali previste dal Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.	Omissione nei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2022	si
	72	Permessi di costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Predisposizione comunicazione su base mensile	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti/condizioni; omissione controlli			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato G Controlli edilizi	2021	si
	73	Autorizzazioni occupazione spazi ed aree pubbliche	I titolari di attività economiche (ad esempio pubblici esercizi, esercizi di vicinato e attività artigianali) che intendono occupare suolo pubblico temporaneamente o permanentemente per lo svolgimento della propria attività devono presentare domanda di concessione per l'occupazione di suolo pubblico come previsto dal Regolamento comunale. Esempio di occupazione di suolo pubblico per lo svolgimento di attività imprenditoriali riguardano: il posizionamento di tavoli, sedie e altre attrezzature per l'attività di somministrazione di alimenti e bevande. La concessione viene rilasciata entro 60 gg. a seguito del parere favorevole reso anche dalla Polizia locale che verifica il rispetto nella normativa inerente il Codice della Strada.	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2022	si
	74	Autorizzazioni mercati, fiere e sagre	Per commercio con concessione di posteggio nel mercato si intende l'attività di vendita a mezzo banco o autonegozio di prodotti alimentari e non alimentari nel mercato settimanale. Il rilascio di nuove concessioni di posteggio avviene tramite bando pubblico ai sensi dell'art. 23 della L.R. 6/2010.	Rilascio favorendo taluni soggetti; omissione controlli			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2022	si

		75	Autorizzazioni insegne e pubblicità	Chi vuole installare mezzi pubblicitari deve presentare domanda di autorizzazione, tramite sportello telematico, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 16/12/1992, n. 495, art. 53 e dal vigente Regolamento comunale. L'autorizzazione potrebbe avere validità limitata, e in questo caso è soggetta a rinnovo. La concessione viene rilasciata entro 60 gg. a seguito del parere favorevole reso anche dalla Polizia locale che verifica il rispetto nella normativa inerente il Codice della Strada.	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti				misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2022	si
	Traffico	76	Autorizzazioni transito veicoli eccezionali sulla rete stradale comunale	Chi vuole effettuare un trasporto con veicoli eccezionali (come definiti dal Codice della Strada), deve inserire sulla piattaforma telematica Regionale la relativa istanza, come previsto dall'art. 10 del D.lgs n. 285/30.04.1992 (Nuovo Codice della Strada). L'Autorizzazione sarà direttamente rilasciata dal sistema dopo l'apposito Nulla-Osta rilasciato mediamente entro 7 gg. dalla Polizia locale verificato il rispetto nella normativa inerente il Codice della Strada e della Legge Regionale 29.04.1995 n. 34.	Rilascio in assenza dei prescritti requisiti				misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2022	si
	Ambiente	77	Servizi in materia ambientale	Salvi i casi di verifiche disposte d'ufficio, trattasi di gestione di episodi che vengono segnalati e che prevedono verifiche e controlli da parte degli uffici/intervento con redazione di specifica relazione di servizio	Omissione dei controlli per favorire taluni soggetti				misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; sul pantouflage	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2022	si
	Cultura	78	Servizi in materia culturale	Trattasi della gestione di eventi/progetti di carattere culturale che vengono predisposti o direttamente dalla struttura comunale o con integrazione di enti o personale esterni specializzati. Identificazione degli eventi, costi e modalità di accesso vengono definite nel piano dell'offerta culturale comunale.	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	Turismo	79	Servizi in materia di turismo	N/A	Gestione finalizzata a favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio		2022	si
	Criteri concessione	80	Regolamento attribuzione vantaggi economici persone fisiche e giuridiche	In base ai regolamenti comunali per l'accesso e la compartecipazione della spesa nell'ambito degli interventi e servizi a favore delle persone disabili e anziane (vedi deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/11/20217) il Servizio Sociale valuta le richieste dei cittadini e assegnati i relativi benefici e sostegni socio-assistenziali.	Attività orientata a favorire taluni soggetti rispetto ad altri				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
ione ed ione di zioni e ibuti		81	Attribuzione vantaggi economici a persone fisiche	A seguito colloquio di segretario sociale con Assistente Sociale Comunale viene valutato quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità dell'utente che si è presentato spontaneamente o che è stato segnalato/invitato. La valutazione di attribuzioni di natura economica viene fatta su base ISEE e valutazioni collaterali da parte dell'Assistente Sociale Comunale.	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si

	Erogazione										
		82	Attribuzione vantaggi economici a persone giuridiche	A seguito colloquio con il Responsabile del Servizio o l'Assistente Sociale Comunale viene valutato quali interventi/progetti attivare per la specifica situazione di disagio/necessità dell'utente che si è presentato spontaneamente o che è stato segnalato/invitato. La valutazione di attribuzioni di natura economica viene effettuata in base ai regolamenti comunali vigenti	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	Entrate	83	Gestione Entrate tributarie e relative procedure di riscossione	Attività gestita tramite concessionario attraverso società in house che: 1) mantiene ed aggiorna la banca dati dei contribuenti 2) svolge attività di informazione e assistenza ai contribuenti relativamente ad informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc. nonché ricalcolo avvisi di pagamento, chiarimenti e consulenza per avvisi di pagamento già emesse; 3) riceve dichiarazioni, elaborazione e inserimento in banca dati dei riferimenti catastali degli immobili 4) consulta le banche dati a supporto dell'attività dell'Ufficio 5) gestisce scarichi, sgravi, rimborsi; 6) si occupa di riscossione diretta attraverso predisposizione di avvisi di accertamento bonari, con allegati mod. di pagamento F24 precompilati. 6) gestisce il contenzioso tributario. 7) gestisce gli strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione ecc) 8) gestisce procedure concorsuali ed insinuazioni nel passivo. 9) collabora nella gestione delle informazioni presenti o da pubblicare sul sito istituzionale	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti; non attuazione o ritardi delle procedure di riscossione		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
		84	Entrate extra tributarie	Flusso 1: a) accertamento da parte del servizio competente b) registrazione in bilancio dell'accertamento c) richiesta al debitore del pagamento d) incasso da parte della tesoreria del pagamento e) regolarizzazione del sospeso di incasso con riferimento all'accertamento prima effettuato ed emissione della reverse f) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto ricevimento Flusso 2: a) ricevimento da parte della tesoreria del sospeso di incasso b) richiesta all'ufficio competente di verifica della correttezza dell'importo rispetto a quanto dovuto c) effettuazione da parte dell'ufficio competente dell'accertamento relativo d) regolarizzazione del sospeso di incasso con riferimento all'accertamento prima effettuato ed emissione della reverse f) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto ricevimento	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	Patrimonio	85	Inventario beni mobili e immobili, con relativa stima del valore dei beni	Trasmissione/acquisizione informazioni alle/dalle Società incaricate delle variazioni immobiliari e mobiliari, dei rogiti, del piano delle alienazioni immobiliari, delle fatture di acquisto. Ricezione delle bozze di inventario entro i termini di redazione del rendiconto (art. 227, D.Lgs. 267/2000). Verifica della corrispondenza tra i beni esistenti e quanto rilevato. Stesura definitiva del conto del patrimonio.	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Alimentare registri inerenti l'uso dei beni immobili posseduti o detenuti dall'amministrazione, contemplant i canoni versati o percepiti, anche ai fini delle pubblicazioni ex art. 30, D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed integr. Verifiche a campione delle stime effettuate del valore dei beni attraverso soggetti esterni (Agenzia Demanio, AE)	2021	si
e delle e, delle e del nonio		86	Locazioni attive e passive	In attuazione della deliberazione CC 93 del 28/11/2023 è stato esternalizzato il servizio di GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI ARESE, A PREVALENZA S.A.P., IN LOCAZIONE/CONCESSIONE (per locazioni attive non avendo passive). L'Ufficio effettua il controllo della documentazione prodotta sulla base del capitolato e la verifica della documentazione prevista dalla normativa sui flussi finanziari nonché le liquidazioni della fattura emesse dall'affidatario.	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti		misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2023	si

spese e relativo monitoraggio	87	Mandati pagamento	Le fasi propedeutiche all'emissione del mandato di pagamento sono: 1) Ricezione fatture, parcelle e/o note contabile e registrazione nella procedura contabile " 2) Verifica delle attività svolte/della fornitura oggetto dell'incarico 3) Riscontro sull'ammontare dell'importo spettante 4) Controllo corrispondenza dei dati tra la prestazione effettuata e quanto riportato in fattura - 5) Verifica DURC 6)Liquidazione fatture 6)provvedimento liquidazione del Responsabile. Successivamente :1) Inoltro liquidazione al Servizio Bilancio 2) Verifica inadempimenti con Agenzia delle Entrate per importi superiori a Euro 5.000,00 e comunicazione alla ditta in caso negatività ed attivazione del cosiddetto "intervento sostitutivo" 3)emissione del mandato di pagamento 4) invio dei flussi alla tesoreria e verifica del corretto recepimento	Mancato rispetto delle procedure e delle tempistiche (favorendo taluni soggetti)			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Rilevare e pubblicare i dati relativi ai pagamenti, ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 33/2013 e succ. mod. ed interg., nonché i tempi medi dei pagamenti; Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	88	Stipendi e altri compensi (amministratori, collaboratori)	solo per gli amministratori: (d'ufficio) il servizio risorse umane carica l'anagrafica del gestionale, inserisce l'indennità di carica ed elabora il cedolino	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	89	Adempimenti previdenziali	Dupliche coinvolgimento (ufficio Risorse Umane e Ragioneria nella elaborazione, gestione e versamento dei contributi previdenziali utilizzati per il personale dipendente	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controllo effettuato dai Revisori del Conto	2022	si
	90	Adempimenti fiscali	Includono: 1) il versamento mensile dell'irpef e dell'irap relativi alle ritenute del personale e dei professionisti 2) la tenuta dei registri iva, il pagamento mensile dell'iva 3) elaborazione delle dichiarazioni iva, irap e modello 770 professionisti	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controllo effettuato dai Revisori del Conto	2021	si
	91	Monitoraggi di cassa e finanziari	Includono: 1) verifica dei rendiconti trimestrali di cassa forniti dal tesoriere da parte del responsabile finanziario e del collegio dei revisori 2) gestione acquisti con cassa economale e verifica dell'effettiva necessità dell'utilizzo della cassa economale in base ai requisiti previsti dal regolamento di contabilità 3) verifica dei rendiconti degli agenti contabili	Verifiche non veritiere			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	92	Vigilanza stradale	Servizi Predisposti da: Responsabile del Servizio Circolazione Stradale, validati dal Comandante del Corpo. Periodicità : cadenza settimanale per Ufficiali e Turni - Giornaliera per il ruolo Agenti Strumento : Circolare di Servizio - incarichi individuali a rotazione per il ruolo Agenti. Attività Principale: Servizio di polizia stradale. Personale Coinvolto: Ufficiali, Agenti Coll. Amm.vi. Verifica Registri SA software web (forze di polizia) e (Gestione Ufficio Verbali Codice della Strada).	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si
	93	Vigilanza ambientale	Servizi Predisposti da: Responsabile del Servizio Polizia Amministrativa, su richiesta Settore 4 o Segnalazioni Esterne. Periodicità : d'iniziativa su base mensile. Attività principale: contrasto abbandono rifiuti. Personale coinvolto: Ufficiale coordinatore Agenti istruttori a rotazione nei turni di lavoro Strumenti: Circolari di servizio (registro). Verifica: Rapporto al Settore 4 e Registro Sanzioni Amministrative a Leggi e Regolamenti locali.	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti			misura di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing)	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Controlli a campione effettuati da soggetti diversi da quelli appartenenti al servizio - Individuazione di tale struttura, a ridosso dei controlli, tramite sorteggio in sede di Comitato di direzione a cura del Settore 8	2021	si

legali e azioso		101	Gestione contenzioso stragiudiziale	Patrocinio legale: (istanza di terzi): ricevimento pre avviso di contenzioso o denuncia di fatti/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di procedere o non alla fase stragiudiziale da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte del Settore 8, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia. (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta/decisione di avviare la fase di pre contenzioso da parte della Giunta/incarico legale a professionista esterno da parte del Settore 8, dietro relazione del Resp.le del procedimento in materia.	Atti e comportamenti finalizzati a favorire la controparte				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti).	2021	si
	Transazioni	102	Transazione delle controversie	Approvazione atti transattivi: (istanza di terzi): ricevimento bozza atto transattivo/istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta, compreso quello del legale ove presente e dei Revisori dei Conti/decisione di approvare o non l'atto transattivo da parte della Giunta/sottoscrizione dell'atto da parte del Resp.le del procedimento e trasmissione dell'atto al legale (ove presente)/definizione della controversia (d'ufficio): istruttoria con il coinvolgimento del Settore interessato e pareri da rendere alla Giunta, compreso quello del legale ove presente e dei Revisori dei Conti/decisione di approvare o non l'atto transattivo da parte della Giunta/sottoscrizione dell'atto da parte del Resp.le del procedimento e trasmissione dell'atto al legale (ove presente)/definizione della controversia.	Transazioni finalizzate a favorire la controparte				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Individuazione dell'eventuale professionista legale e consulenti tecnici con modalità trasparenti e a rotazione (elenco dei professionisti). Coinvolgimento dei revisori	2021	si
Pianificazione generale		103	Pianificazione urbanistica generale	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: definizione degli obiettivi e delle linee programmatiche da parte dell'Amministrazione in coerenza con quanto disposto dalla normativa di settore/statusura del piano generale in coerenza con le linee programmatiche al fine della definizione dell'assetto territoriale tale da essere un piano do controllo e di indirizzo/analisi degli altri piani conseguenti in coerenza con gli obiettivi generali	Programmi e prescrizioni finalizzati a favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio	Allegato H Pianificazione urbanistica generale	2021	si
		104	Varianti specifiche	Procedura prevista da LR 12/2005 (art. 13 della LR 12/2005) come per l'approvazione del piano	Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
		105	Redazione del piano	Secondo quanto previsto da LR 12/005: definizione da parte della GC linee guida e ufficio di piano/Avvio del procedimento/raccolta contributi/istruttoria e stesura dei documenti costituenti il piano anche con studi specifici (geologici, acustici, aspetti ambientali) e supporto uffici comunali (LLPP, GT, PL, demografici, sociale)/condivisione con Amministrazione/Adozione	Prospettive di sviluppo territoriale finalizzate a favorire taluni soggetti				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si
		106	Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Secondo quanto previsto da LR 12/2005: deposito in segreteria (con pubblicazione dal sito, BURL e quotidiano) entro 90 gg dall'adozione per 30 gg/ Presentazione osservazioni nei successivi 30 gg/Contemporaneamente trasmissione a CMM (e a privati Regione in assenza di PTC provinciale) x parere e ad ATS, ARPA per osservazioni	Asimmetrie informative per favorire gruppi di interessi o privati				misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego: su pantouflage; su segreto d'ufficio		2021	si

		115	Monetizzazione delle aree a standard	Istanza di parte/istruttoria e verifica d'ufficio da parte dell'istruttore e del responsabile del procedimento del giusto calcolo della monetizzazione delle aree standard in relazione alla tipologia di intervento, agli indici urbanistici di cui alle NTA del PdR ed in base al Pds ex al Regolamento comunale dei contributi concessori/richesta pagamento indicato provvedimento del responsabile o convenzione a seconda del tipo di istanza agli atti.	Discrezionalità tecnica degli uffici competenti, con possibili favoritismi nei confronti del privato				<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		116	Approvazione del piano attuativo	Secondo quanto previsto da LR 12/2005 Conformi al Piano istruttoria d'ufficio/Adozione della GC entro 90 gg/deposito per 15 gg. in segreteria e pubblicazione sul sito/Presentazione osservazioni nei successivi 15 gg/istruttoria d'ufficio delle osservazioni/Entro 60 gg la GC approva decidendo sulle osservazioni/pubblicazione Non conformi al Piano, medesima procedura del PA conforme ma di competenza di consiglio/termini del deposito di 30 gg. ed invio a CMM per parere e ad ATS e ARPA x osservazioni/ approvazione del CC entro 90 gg dalla conclusione/pubblicazione anche su BURL	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati				<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		117	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	Secondo quanto previsto da LR 12/2005 e DPR 380/2001: comunicazione di inizio lavori da parte dell'operatore nei termini previsti/istruttoria della documentazione necessaria per il deposito dell'inizio lavori/consegna delle aree, quando richiesto, con il supporto degli uffici coinvolti (LLPP, GT PL)/definizione punti fissi (quando richiesto)/controllo delle obbligazioni e delle garanzie definite in convenzione/collauda come da indicazione dei LLPP/presa in consegna e comunicazione agli uffici coinvolti	Omissa vigilanza e controllo per favorire il privato				<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
		118	Permessi di costruire convenzionati	Secondo quanto previsto da LR 12/2005 -NTA del PdR: istanza di parte/istruttoria d'ufficio entro 60 gg dell'istruttore tecnico e del responsabile del procedimento con eventuale richiesta documentale con sospensione termini/approvazione della convenzione in GC/rilascio del PdC e ritiro dello stesso a seguito della dimostrazione dell'ottemperanza di quanto richiesto per il ritiro stesso tra cui anche a sottoscrizione della convenzione	Convenzioni finalizzate a favorire il privato; calcolo scorretto oneri; omissso controllo				<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2021	si
	Pianificazione	119	Partecipazione alla redazione dei piani sovramunicipali di gestione dei rifiuti	N/A	Azioni ostacolanti o ritardi finalizzati a favorire taluni operatori				<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p> <p>misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio</p>	2022	si
		120	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Il servizio di raccolta, recupero dei rifiuti urbani e loro smaltimento presso gli impianti autorizzati viene effettuato dall'Operatore Economico, a seguito di stipula di due contratti di appalto: 1. Servizio di igiene ambientale e pulizia/vuotatura cestini; 2. Servizio di trattamento dei rifiuti assimilati agli urbani. Mentre la società in house, a seguito della stipula di contratto di servizio per l'esercizio delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata di igiene urbana: Verifica controlla i servizi erogati dall'Operatore economico secondo i dettami previsti dal vigente Capitolato Speciale d'Appalto; effettua controlli relativi al corretto conferimento dei rifiuti da parte di utenze domestiche e non domestiche; Monitora i costi relativi ai servizi erogati; gestisce ed elabora i dati relativi alla produzione di rifiuti, al fine del corretto adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dagli Enti Pubblici sovramunicipali (es. dati applicativo ORSO e dichiarazione MUD).	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto				<p>misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione</p> <p>Effettuazione di controlli a campione, programmati da Settori 5 e 7</p>	2022	si

ne dei uti	Gestione del servizio	121	Isole ecologiche	N/A	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio		2022	si
		122	Pulizia strade e aree pubbliche	Il servizio di pulizia strade e aree pubbliche viene effettuato dall'Operatore Economico, a seguito di stipula di due contratti di appalto: 1. Servizio di igiene ambientale e pulizia/vuotatura cestini; 2. Servizio di trattamento dei rifiuti assimilati agli urbani. Mentre, la società in house a seguito della stipula di contratto di servizio per l'esercizio delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata di igiene urbana. Verifica e controlla i servizi erogati dall'Operatore Economico secondo i dettami previsti dal vigente Capitolato Speciale d'Appalto; Monitora i costi relativi ai servizi erogati; gestisce ed elabora i dati relativi alla produzione di rifiuti, al fine del corretto adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dagli Enti Pubblici sovracomunali (es. dati applicativo ORSO e dichiarazione MUD).	favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Settori 5 e 7	2022	si
		123	Controlli conferimenti e abbandono rifiuti	Il controllo relativo al corretto conferimento dei rifiuti da parte di utenze domestiche e non domestiche viene effettuato dalla Società in house, a seguito della stipula di contratto di servizio per l'esercizio delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata di igiene urbana. Il recupero del rifiuto abbandonato viene poi effettuata dall'Operatore economico a seguito di stipula di due contratti di appalto: 1. Servizio di igiene ambientale e pulizia/vuotatura cestini; 2. Servizio di trattamento dei rifiuti assimilati agli urbani.	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire l'affidatario			misure di trasparenza (duplicità di coinvolgimento; assolvimento pubblicazioni ex D.Lgs. 33/2013); misura di segnalazione (whistleblowing); misure su inconfiribilità/incompatibilità; misura di formazione	misure: relative a regali/utilità; su conflitti d'interesse; a garanzia esclusività rapporto pubblico impiego; su pantouflage; su segreto d'ufficio	Effettuazione di controlli a campione, programmati da Settori 5 e 7	2022	si

LEGENDA				
MB	B	M	A	MA
MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MOLTO ALTO

PTPCT 2024-2026

ALLEGATO A – PROGRAMMAZIONE ACQUISIZIONI (MISURA 19)

da 4.1.5 PNA 2015

- a. Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento;
- b. Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione (e relativa attestazione nella determinazione a contrattare) della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.
- c. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati (anche mediante sistemi di controllo interno di gestione, ove istituiti) in ordine alle future scadenze contrattuali; obbligo di informazione in relazione alle scadenze contrattuali che maturano nell'arco temporale dello strumento di programmazione da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.
- d. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione dei documenti in fase di programmazione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di conflitto di interessi in relazione allo specifico oggetto inerente l'acquisto di lavori/beni/servizi (**All. A**).

Ed inoltre:

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

Allegato a)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELLA FASE DI PROGRAMMAZIONE
DELL'ACQUISTO DI LAVORI/BENI/SERVIZI)**

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del RUP al Resp.le Area-Settore/RPCT)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a Prov. il

residente in Prov. CAP

Via/Piazza C.F.

Tel. E-mail

PEC

dipendente del Comune di Arese in qualità di

e di soggetto coinvolto nella fase di programmazione della procedura di acquisizione di lavori/beni/servizi relativa a

ai sensi dell'allegato 1 “Processi e Misure”, all. A, lett. f) del “*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026*”, approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

ATTESTA

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza in relazione allo specifico oggetto dell'appalto/concessione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

.....

(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b) sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

PTPCT 2024-2026

ALLEGATO B PROGETTAZIONE (MISURE 20 - 21)

da 4.2.5 PNA 2015

1. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
2. Obbligo di indicare nella determinazione a contrattare i criteri di determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
3. Obbligo di indicare nella determinazione a contrattare l'avvenuta verifica della conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
4. Obbligo di dettagliare nella documentazione di gara, in modo trasparente e congruo, i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
5. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara (**All. A**).
6. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
7. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole previste dal PTPCT.
8. Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. (*Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria*).
9. Adeguata indicazione nella determinazione a contrattare dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti.
10. Predeterminazione nella determinazione a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
11. Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere da allegare alla documentazione in sede di controllo interno.
12. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella fase di progettazione dell'acquisto di lavori/beni/servizi di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di conflitto di interessi (**All. B**).
13. Inserimento nella modulistica di gara della dichiarazione da parte dell'Amministratore di fatto circa la sussistenza o insussistenza di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, tra il Soggetto istante, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento del Soggetto istante medesimo e gli amministratori ed i responsabili dell'Ente (**All. C**).
14. Si rinvia alla specifica disciplina -nazionale e del presente PTPCT- del débat public.

Inoltre:

- a. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP;
- b. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

- c. predisporre e/o acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- d. validare i progetti delle opere pubbliche e provvedere ad attestarne la cantierabilità;
- e. redigere il DUVRI ovvero attestare l'insussistenza delle interferenze;
- f. introduzione nei capitolati aventi ad oggetto servizi con affidatari in house, concessionari e appaltatori, dell'obbligo di implementazione di software che proceduralizzi le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per la tenuta della contabilità; il sistema dovrà garantire al Direttore comunale dell'esecuzione del contratto l'accesso da remoto e dovrà essere aggiornato per assicurare la piena fruibilità per l'intera durata del contratto; la presente misura si applica ai contratti che prevedano, come base di gara, una remunerazione a favore dell'Operatore ovvero un valore della concessione pari o superiore alla soglia di rilievo comunitario; la medesima misura potrà essere introdotta negli affidamenti di servizi aventi importi a base di gara inferiori ai predetti come elemento di valutazione delle offerte tecniche nei procedimenti da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- g. introdurre nei capitolati e nei contratti i richiami e le relative sanzioni al Codice di comportamento dei Dipendenti pubblici (art. 2) recato dal D.P.R. 62/2013 e succ. mod. ed integr. al Codice di comportamento del Comune di Arese (art. 2) approvato con delibera di Giunta comunale n. 11 del 19/6/2014 e succ. mod. ed integr.;
- h. inserire nei bandi di gara e nelle lettere d'invito una causa di esclusione dal seguente tenore: “Sono esclusi dalla gara gli Operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 del D.Lgs. 36/2023 e succ. mod. ed interg. Sono comunque esclusi gli Operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 15-ter, del D.Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.” (*pantouflage*¹) con conseguente dichiarazione di sussistenza o insussistenza della causa di esclusione da rendersi in sede di gara da parte degli Operatori economici; acquisire altresì dagli Operatori economici una dichiarazione attestante la consapevolezza, ai sensi del citato art. 53, comma 16 – ter D.Lgs 165/2001 e succ. mod. ed integr., che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi e conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (**All. D**).

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

Allegato a)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELLA FASE DI REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del dipendente/RUP al RUP/Resp.le Area-Settore/RPCT)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a Prov. il

residente in Prov. CAP

Via/Piazza C.F.

Tel. E-mail

PEC

dipendente del Comune di Arese in qualità di

e di soggetto coinvolto nella redazione della documentazione di gara relativa all'affidamento di lavori/fornitura di servizi/fornitura di beni

ai sensi dell'allegato 1 "Processi e Misure", all. B, n. 5 del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026*", approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000:

ATTESTA

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza in relazione allo specifico oggetto dell'appalto/concessione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b) sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Allegato b)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELLA FASE DI PROGETTAZIONE DELL'ACQUISTO DI LAVORI/BENI/SERVIZI)

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del RUP al Resp.le Area-Settore/RPCT)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a Prov. il

residente in Prov. CAP

Via/Piazza C.F.

Tel. E-mail

PEC

dipendente del Comune di Arese in qualità di

e di soggetto coinvolto nella fase di progettazione della procedura di acquisizione di lavori/beni/servizi relativa a

ai sensi dell'allegato 1 "Processi e Misure", all. B, n. 12 del "*Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026*", approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

ATTESTA

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza in relazione allo specifico oggetto dell'appalto/concessione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b) sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Allegato c)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Art. 8 “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025”, adottato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 6.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

Il/la sottoscritto/a

nato/a a Prov. il

residente in Prov. CAP

Via/Piazza C.F.

Tel. E-mail

PEC

in qualità di Amministratore di fatto ex art. 2639 Cc e ai sensi dell'allegato 1 “Processi e Misure”, all. B, n. 13, del “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026”, approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

con riferimento a

che non sussistono rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, tra il Soggetto istante, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento del Soggetto istante medesimo e gli amministratori e i responsabili dell'Ente.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

1. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore (salvo che la stessa sia firmata digitalmente).
2. Se la dichiarazione è firmata da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata anche la relativa procura.

INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Il Comune di Arese, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

Il DPO (Data Protection Officer) nominato è reperibile al seguente indirizzo mail: rpd@comune.arese.mi.it oppure al seguente numero 02.93527/202-224.

L'interessato potrà esercitare i Suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta (Arese, Via Roma, 2 – cap. 20044), a mezzo pec (protocollo@cert.comune.arese.mi.it) o tramite e-mail (protocollo@comune.arese.mi.it).

L' informativa estesa è reperibile sul sito internet (<https://www.comune.arese.mi.it>) al seguente link <https://comune.arese.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il competente ufficio.

Allegato d)

DICHIARAZIONE ANTI PANTOUFLAGE

ai sensi dell'allegato 1 "Processi e Misure", all. B, lett. h) del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026", adottato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

Il/La sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
legale rappresentante di
con sede in Prov. Via
cap C.F./P.I.
Tel. E-mail
PEC

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

DICHIARA

con riferimento

al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 - *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - "pantouflage"):

1. di non aver concluso, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti;
2. di essere consapevole, ai sensi del citato art. 53, comma 16 - *ter*, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che in tali casi è fatto divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

1. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore (salvo che la stessa sia firmata digitalmente).
2. Se la dichiarazione è firmata da un procuratore del legale rappresentante, deve essere allegata anche la relativa procura.

INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Il Comune di Arese, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

Il DPO (Data Protection Officer) nominato è reperibile al seguente indirizzo mail: rpd@comune.arese.mi.it oppure al seguente numero 02.93527/202-224.

L'interessato potrà esercitare i Suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta (Arese, Via Roma, 2 – cap. 20044), a mezzo pec (protocollo@cert.comune.arese.mi.it) o tramite e-mail (protocollo@comune.arese.mi.it).

L'informativa estesa è reperibile sul sito internet (<https://www.comune.arese.mi.it>) al seguente link <https://comune.arese.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il competente ufficio.

PTPCT 2024-2026

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

da 4.3.5 PNA 2015

1. Rotazione nella nomina del RUP.
2. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
3. Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo dell'accesso ai documenti di gara.
4. Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
5. Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
6. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
7. Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità mediante l'osservanza del vigente Regolamento in materia.
8. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante l'osservanza del vigente Regolamento in materia.
9. Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, per contratti di valore rilevante (superiore ad € 500.000,00), atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate.
10. Rilascio da parte dei componenti le commissioni di dichiarazioni attestanti **(All. A)**:
 - a) di non essere stati componenti di organi di indirizzo politico del Comune di Arese nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione;
 - b) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
 - c) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
 - d) la tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - e) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
 - f) di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti.

Il Segretario della Commissione rende la dichiarazione come da **All. B**.

11. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";

12. Per le gare di importo superiore ad € 500.000,00, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, anche a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento degli Operatori economici (**All. C**).
13. Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
14. Obbligo di preventiva pubblicazione online delle date delle sedute di gara.
15. Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di incarichi di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.
16. Per gli affidamenti diretti, previsione di specifici indicatori di anomalia sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso: analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
17. Per le procedure negoziate ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e), previsione di specifici indicatori di anomalia sotto forma di alert automatici nell'ambito dei sistemi informatici in uso che rilevino soglie immediatamente inferiori a quella prescritta per l'evidenza pubblica o plurimi affidamenti al medesimo Operatore economico;
18. Per le procedure negoziate ex art. 76, D.Lgs. 36/2023, chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate;
19. Per le fattispecie PNRR, art. 48, comma 3, D.L. n. 77/2021: chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedure negoziate senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza – Previsione di specifici indicatori di anomalia, sotto forma di alert automatici nell'ambito dei sistemi informatici in uso qualora l'affidamento sia di poco inferiore alla soglia;
20. Per le fattispecie PNRR, art. 48, comma 4, D.L. n. 77/2021: a seguito di contenzioso, ricognizione a cura del Settore che ha curato lo svolgimento della gara, nell'arco di due anni successivi alla definizione dello stesso, sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. n. 104/2010; ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi - Pubblicazione in A.T., Sottosezione Bandi di gara e contratti, degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 104/2010 - a) dichiarazione -da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento- delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. n. 36/2023; b) verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura dei residuali componenti del *Nucleo di auditing dell'Ente*.
21. Per le fattispecie PNRR, art. 50, comma 4, D.L. 77/2021 (premio di accelerazione): – comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP,

DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT.

22. Per le fattispecie PNRR, art. 53, D.L. n. 77/2021 (semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici): chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE - pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dal Comune.

Inoltre:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie nelle procedure ad invito qualora l'Amministrazione fruisca di discrezionalità nell'individuazione degli Operatori da invitare e/o limiti il loro numero;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi mediante procedimenti diversi da quello aperto;
- c) formalizzare specifiche segnalazioni alla Prefettura di Milano e alla Procura della Repubblica qualora l'Amministrazione sia costretta a prorogare le gestioni in essere oppure ad affidare in via diretta il servizio a causa di gare ripetutamente andate deserte;
- d) in caso di affidamento di un servizio pubblico locale ciascun Responsabile ha cura, *ratione materiae*, di provvedere all'apposita relazione prevista dall'art. 14 o dall'art. 17 del D.Lgs. 201/2022;
- e) il Responsabile di cui alla lett. d) provvede a redigere, per gli affidamenti di cui ha cura, *ratione materiae*, la ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica; la ricognizione evidenzia, per ogni servizio affidato, il concreto andamento dal punto di vista economico, dell'efficienza e della qualità del servizio e del rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio, in modo analitico, tenendo conto anche degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9 del D.Lgs. 201/2022. La ricognizione rileva altresì la misura del ricorso agli affidamenti di cui all'articolo 17, comma 3, secondo periodo, e all'affidamento a società in *house*, oltre che gli oneri e i risultati in capo agli enti affidanti. La ricognizione è contenuta in un'apposita relazione, collazionata a cura della struttura comunale competente in materia di partecipate, ed è aggiornata ogni anno, contestualmente all'analisi dell'assetto delle società partecipate di cui all'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016. Nel caso di servizi affidati a società in *house*, la relazione di cui al periodo precedente costituisce appendice della relazione di cui al predetto articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016;
- f) nelle procedure negoziate affidate sulla base di procedure comparative imposte da norme di legge o di regolamento adottato in esecuzione della Legge vigente, provvedere alla pubblicazione sul sito *web* comunale, sezione bandi, delle lettere d'invito e della documentazione di gara, contestualmente all'inoltro ai Concorrenti individuati, invitando gli eventuali ulteriori Operatori economici interessati a presentare proprie offerte in conformità ai documenti di gara salvo che non si proceda preliminarmente ad indagini di mercato volte a rendere pubblico l'invito a presentare la propria candidatura e seguente sorteggio pubblico degli Operatori da invitare;
- g) controllo quadrimestrale sul possesso dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento diretto, pari al 5% degli atti (con un vincolo di almeno uno per ciascun Settore), tramite sorteggio a cura dei Servizi Informatici e Controlli Finanziari (art. 52 del D.Lgs. n. 36/2023).

Allegato a)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELLA FASE DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del Commissario al RUP/Resp.le Area-Settore/RPCT)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
Tel. E-mail
PEC

dependente del Comune di/altro

in qualità di componente della Commissione di gara ex art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ai sensi del “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026”, allegato 1 “Processi & Misure”, all. C, n. 10, approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000

ATTESTA

in merito alla gara avente per oggetto

indetta con determinazione a contrattare n. del

- a) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- b) che la tipologia di impiego/lavoro (pubblico o privato) svolto negli ultimi cinque anni è la seguente: _____;
- c) di non essere stati componenti di organi di indirizzo politico del Comune di Arese nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione;
- d) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- e) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;

- f) di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della Stazione Appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli Amministratori ed i Responsabili dell'Ente o loro familiari stretti.

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b) sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

COMMISSARIO ESTERNO

INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Il Comune di Arese, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

Il DPO (Data Protection Officer) nominato è reperibile al seguente indirizzo mail: rpd@comune.arese.mi.it oppure al seguente numero 02.93527/202-224.

L'interessato potrà esercitare i Suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta (Arese, Via Roma, 2 – cap. 20044), a mezzo pec (protocollo@cert.comune.arese.mi.it) o tramite e-mail (protocollo@comune.arese.mi.it).

L'informativa estesa è reperibile sul sito internet (<https://www.comune.arese.mi.it>) al seguente link <https://comune.arese.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il competente ufficio.

Allegato b)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELLA FASE DI SELEZIONE DEGLI
OPERATORI ECONOMICI**

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del Segretario al RUP/Resp.le Area-Settore/RPCT)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
dipendente del Comune di
Tel. E-mail
PEC

in qualità di Segretario della Commissione ex art. 93 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

ai sensi del “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026”, allegato 1 “Processi & Misure”, all. C, n. 10, lett. h), approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000

ATTESTA

in merito alla gara avente per oggetto

indetta con determinazione a contrattare n. del

1. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
2. di non essere stati componenti di organi di indirizzo politico del Comune di Arese nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione;
3. di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b) sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Allegato c)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del Commissario al RUP/Resp.le Area-Settore/RPCT)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
Tel. E-mail
PEC

dipendente del Comune di Arese in qualità di
altro

e componente della Commissione ex art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ai sensi del “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026”, allegato 1 “Processi & Misure”, all. C, n. 12, approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000:

ATTESTA

in merito alla gara avente per oggetto, di importo stimato pari ad € _____ (superiore ad € 500.000,00):

che non sussistono cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara di cui trattasi, né con l'impresa seconda classificata, anche a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento degli Operatori economici in questione.

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b) sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

PER COMMISSARIO ESTERNO

INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Il Comune di Arese, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

Il DPO (Data Protection Officer) nominato è reperibile al seguente indirizzo mail: rpd@comune.arese.mi.it oppure al seguente numero 02.93527/202-224.

L'interessato potrà esercitare i Suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta (Arese, Via Roma, 2 – cap. 20044), a mezzo pec (protocollo@cert.comune.arese.mi.it) o tramite e-mail (protocollo@comune.arese.mi.it).

L'informativa estesa è reperibile sul sito internet (<https://www.comune.arese.mi.it>) al seguente link <https://comune.arese.mi.it/privacy/privacy-informative/> oppure presso il competente ufficio.

PTPCT 2024-2026

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

Da 4.4.5 PNA 2015

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

Inoltre:

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

Allegato a)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELLA FASE DI GESTIONE DELLA
PROCEDURA DI GARA**

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del dipendente al RUP/Resp.le Area-Settore)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
Tel. E-mail
PEC
dipendente del Comune di
in qualità di soggetto che ha partecipato alla gestione della procedura di gara
.....

ai sensi del “Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026”, allegato 1 “Processi & Misure”, all. D, n. 4, approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del 06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000:

ATTESTA

- a) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- b) l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, con riferimento anche ai collegamenti soggettivi e/o di parentela, rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento degli Operatori economici.

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

.....

(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b) sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

PTPCT 2024-2026

ALLEGATO E ESECUZIONE (MISURE DA 36 A 42)

da 4.5.5 PNA 2015

1. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza trimestrale e trasmettersi a Giunta e RPCT, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
2. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo dell'adempimento; specifica attestazione in sede di determinazione di liquidazione finale.
3. Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
4. Comunicazione via email al RPCT dell'assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
5. Per opere di importo superiore ad € 2.000.000,00, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.
6. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
7. Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.
8. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nell'esecuzione del contratto in cui si attesta l'assenza di conflitto di interessi inerente lo specifico acquisto di lavori/beni/servizi (**All. A**).

Inoltre:

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

Allegato a)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL
CONTRATTO**

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

(da rendere a cura del RUP al Resp.le Area-Settore/RPCT)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a Prov. il
residente in Prov. CAP
Via/Piazza C.F.
Tel. E-mail
PEC

.....
dipendente del Comune di Arese in qualità di
e di soggetto coinvolto nella fase di esecuzione del contratto relativo a

.....
ai sensi dell'allegato 1 "Processi e Misure", all. E, n. 8 del "*Piano triennale di prevenzione della
corruzione 2024-2026*", approvato dal Comune di Arese in conformità alla L. n. 190 del
06.11.2012, con deliberazione della Giunta comunale n. del

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti
falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e sotto la propria responsabilità, ai
sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000;

ATTESTA

di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, e di non
avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale
che potrebbe rappresentare ed essere percepito come una minaccia all'imparzialità e indipendenza
in relazione allo specifico oggetto dell'appalto/concessione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n.
36/2023 e ss.mm.ii. e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

SI OBBLIGA

a comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi sopravvenute nel corso
del procedimento, mediante separata e successiva dichiarazione.

.....
(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

N.B.

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è alternativamente: a) sottoscritta digitalmente; b)
sottoscritta in presenza del dipendente addetto a raccoglierla; c) sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica
non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

PTPCT 2024-2026

ALLEGATO F - RENDICONTAZIONE

Da 4.6.5 PNA 2015

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

PTPCT 2024-2026

ALLEGATO G CONTROLLI EDILIZI (MISURE 65 E 67)

Da PNA 2016:

a) controlli dei titoli edilizi comunque formatisi, laddove non sia possibile nella totalità dei casi, mediante controlli a campione con meccanismi automatizzati di individuazione sulla base di linee guida elaborate (sorteggio in data fissa; estrattore di numeri verificabili nel tempo; attribuzione di un peso di rilevanza delle pratiche);

b) in ambito di vigilanza in materia di edilizia:

1) previsione nel PIAO di specifici obiettivi ed indicatori di risultato in funzione dell'attività di vigilanza, anche sui titoli emessi o soggetti a controllo, in ciascun anno per le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata e urbanistica e di P.L., sulla base delle modalità operative dei criteri definiti dalla Giunta comunale in aggiornamento a quanto disposto con deliberazione n. 188 del 22.12.2017;

2) previsione nel PIAO di specifici obiettivi ed indicatori di risultato in funzione dell'attività di vigilanza e controllo sugli interventi eseguiti in forza di Comunicazione inizio lavori per le articolazioni organizzative competenti in materia di edilizia privata e di urbanistica e di P.L., sulla base delle modalità operative dei criteri definiti dalla Giunta comunale in aggiornamento a quanto disposto con deliberazione n. 188 del 22.12.2017;

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

4) verifiche almeno annuali a campione, da parte del Settore 4 o dal Settore 7 (sorteggio effettuato a cura del Settore 8), del calcolo delle sanzioni, con relativo report al RPCT;

5) impiego del registro degli abusi accertati, contestualmente all'informatizzazione delle procedure delle attività edilizie, redatto con modalità tali da leggervi ogni fase del procedimento, la cronologia del procedimento e l'eventuale sanatoria.

PTPCT 2024-2026

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

Da PNA 2016:

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

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

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

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

PTPCT 2024-2026

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

In funzione dei procedimenti di pianificazione comunale attuativa comunque denominati, ivi compresi i programmi integrati di intervento, d'iniziativa di parte e dei permessi di costruire convenzionati:

1. predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori nel quale riportare le relative verbalizzazioni; copia degli specifici verbali saranno posti a corredo della documentazione agli atti del relativo procedimento;
2. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare all'interno del Comune, composto da soggetti appartenenti ad articolazioni organizzative diverse competenti in materia di urbanistica e edilizia privata, ambiente, viabilità e trasporti, disciplina della circolazione stradale, lavori pubblici, SUAP e Patrimonio, i cui componenti siano chiamati ad attestare l'assenza di conflitto d'interesse preliminarmente all'avvio dei lavori;
3. richiesta all'Operatore privato del programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle urbanizzazioni da realizzare, in modo da verificare e rendere trasparenti la fattibilità degli interventi e l'adeguatezza degli oneri posti a capo degli Operatori;
4. acquisire d'ufficio informazioni dirette ad accertare l'assetto proprietario ed il livello di affidabilità degli Operatori (Certificato CCIAA, bilanci depositati, casellario giudiziale); ferma la facoltà nei restanti casi, la predetta acquisizione sarà obbligatoria laddove il valore complessivo della convenzione (contributo di costruzione, aree in cessione, etc.) sia pari o superiore ad € 1.000.000,00;
5. applicazione degli schemi-tipo di convenzioni urbanistiche/atti unilaterali d'obbligo;
6. attestazione da parte del Responsabile dell'articolazione organizzativa comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche del contributo di costruzione e del fatto che la determinazione degli stessi è avvenuta sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione coerentemente con il carico urbanistico generato;
7. identificazione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi mediante il coinvolgimento, anche in occasione di Conferenze di servizi, del Responsabile dell'articolazione comunale competente per i Lavori pubblici che esprimerà parere, nei termini stabiliti dal Responsabile del procedimento urbanistico funzionali ai termini assegnati alla legge al medesimo procedimento, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili rispetto a quelli proposti dall'Operatore privato nonché sull'adeguatezza qualitativa degli interventi proposti rispetto al contesto di riferimento;
8. calcolo del valore delle opere poste a carico degli Operatori utilizzando prezzari ufficiali oppure, laddove disponibili, tenendo conto dei prezzi conseguiti dal Comune -entro tempi congrui a definirne l'attendibilità- in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
9. specifica motivazione sulla necessità di far realizzare al privato le opere previste dal piano, ad eccezione delle urbanizzazioni primarie ricorrendo puntuali previsioni di Legge a tal riguardo;
10. richiesta, per ogni opera realizzata dagli Operatori assoggettata al D.Lgs 36/2023, del progetto di fattibilità tecnica ed economica previsto dal D.Lgs. 36/2023 da porre a base dei relativi affidamenti nonché di garanzie analoghe a quelle previste per i LL.PP.;
11. in occasione delle previsioni di cessioni di aree, richiedere -ove prescritto dal PGT- un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie per eventuali oneri di bonifica;
12. attuazione delle previsioni dello specifico Regolamento comunale in tema di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici di eventuali monetizzazioni e di definizione dei

relativi valori, con espresso e circostanziato richiamo dell'attuazione degli stessi criteri nella motivazione degli atti;

13. verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione, con frequenza funzionale alla relativa entità e alla necessità di verificarne la corretta esecuzione, e della qualificazione delle imprese eventualmente incaricate della realizzazione dall'Operatore privato;
14. previsione in convenzione dell'obbligo di comunicazione da parte dell'Operatore privato delle imprese incaricate dell'esecuzione delle opere pubbliche previste, delle specifiche modalità di relativa individuazione -modalità coerenti con le previsioni del D.Lgs n. 36/2023, qualora rilevante- dei controlli effettuati in tema di qualificazione per tipologia ed entità delle lavorazioni (fatta salva la disciplina speciale prevista per l'esecuzione diretta delle opere di urbanizzazione primarie);
15. previsione espressa in convenzione dell'obbligo di comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non sia vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
16. verifica di un cronoprogramma e dello stato di avanzamento lavori delle opere pubbliche;
17. previsione convenzionale della nomina del collaudatore delle opere pubbliche da parte del Comune con oneri a carico dell'Operatore;
18. previsione in convenzione, in caso di mancata o ritardata esecuzione delle opere pubbliche, di apposite misure sanzionatorie;
19. si rinvia alla specifica disciplina -nazionale e del presente PTPCT- del débat public.

CITTA' DI ARESE

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026 - ALLEGATO 2) ALLA SEZIONE TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sottosezione 1 livello (Crocifamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RESPONSABILE PTPCT
Atti generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE - Delibera di Giunta Comunale N. 61 del 25/07/2024 16:01:00.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale informatico depositato negli archivi informatici dell'ente.
 Documento stampato il giorno 30/07/2024.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2020
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 3, L. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2021
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero", con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013. Art. 4, L. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente l'ordinamento comunale
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 6 (ex Area Socio-Educative e Culturale)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Consulenti e laboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, secondo periodo, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2019	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2020	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2021	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	
				Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2021

Personale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2022
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2022
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero) - OBBLIGO INCOSTITUZIONALE SENTENZA 20/2023
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
li di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori – pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati per l'inserimento nella banca dati del dipartimento della funzione pubblica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Performance	Relazione sulla Performance	b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati		
i controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	
				Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
						Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
						Per ciascuno degli enti:		
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Attività e procedimenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. n. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 16 L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, c. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

SOTTOSEZIONE INTRODOTTA DALL'ALL. 9 ALLA DELIBERA ANAC N. 7 DEL 17 GENNAIO 2023 (PNA 2022) – (per le procedure avviate dopo il primo luglio 2023 ed entro il 31.12.2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – Settore 4 (ex Settore Lavori pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Avvisi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Settori
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Settori
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Tutti i Settori

SOTTOSEZIONE INTRODotta DALL'ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DALL'ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017 (per le procedure avviate entro il 30.06.2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Settori	
		Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – Settore 4 (ex Settore Lavori pubblici, Manutenzioni e Ambiente)	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 55 del 14.06.2019 (c.d. Sblocca Cantieri)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 56/2017 – Trasferito in “ALTRI CONTENUTI”	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Settori
	Procedure comparative ai sensi del Codice del Terzo Settore e ss.mm.ii.	Art. 56, c. 3 bis d.lgs. n. 117/2017 e ss.mm.ii.	Gli atti di indizione delle procedure comparative e i relativi provvedimenti finali.	Gli atti di indizione delle procedure comparative e i relativi provvedimenti finali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE – Delibere ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023 (contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024)

		Art. 30 D.Lgs. n. 36/2023 – 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	Settore 3 (ex Area Finanziaria e Programmazione) Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente) e Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
--	--	---	--	--	--	---

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		ALLEGATO I.5 al D.Lgs. n. 36/2023 – Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, c. 3)		<p>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</p> <p>NB: Ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	Tempestivo	Settore 2 e 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
		ALLEGATO I.5 al D.Lgs. n. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	Tempestivo	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente) e Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 168, D.Lgs. n. 36/2023 - Procedure di gara con sistemi di 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	Non applicabile
		Art. 169, D.Lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>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).</p>	Tempestivo	Non applicabile
		Art. 11, co. 2-quater, L. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, D.L. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Tutti i Settori
		Art. 28, comma, 2, del D.Lgs. n. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
<p><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' DISPONIBILE IL COLLEGAMENTO IPERTESTUALE ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></p> <p><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></p>						
Fase	Riferimento normativo			Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, D.Lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al D.Lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio			1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 Codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 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) 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 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	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente) e Settore 5 (ex Settore S.I.T. Gestione Territorio, S.U.A.P., Patrimonio Immobiliare)
	Art. 82, D.Lgs. n. 36/2023 – Documenti di gara – Art. 85, co. 4, D.Lgs. 36/2023 – Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)			Documenti di gara che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori
	Art. 28, D.Lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici			Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Settore 2 e Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
Atti di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 D.L. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 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)		<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.Lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	NOTE: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 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; 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); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
		Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, L. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021. Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati DPCM 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)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 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)	Tempestivo	Tutti i Settori
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, D.Lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: 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	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, D.Lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 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; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Settori
	Finanza di progetto	Art. 193, D.Lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Settori
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Per ciascun atto:			Tutti i Settori	
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
i immobili e ne patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)		
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)		
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore 1 (ex Area Risorse Umane, Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)		
trolli e rilievi amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Class action	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i settori coinvolti nelle misure adottate in ottemperanza alla sentenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
	Servizi in rete	Art. 7 c. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 c. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED e tutti i Settori
pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Solo per le amministrazioni e gli enti del servizio sanitario nazionale e regionale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
	tempestività dei pagamenti	33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente l'ordinamento comunale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 c.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
re pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
	Contributo per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Art. 30, c. 10 D.l. n. 34/2019	Contributo per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Assegnazione al Comune di un contributo per la realizzazione di opere di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
 Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 5 (ex Settore Pianificazione, SIT, Gestione del territorio, SUAP e Patrimonio immobiliare)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 5 (ex Settore Pianificazione, SIT, Gestione del territorio, SUAP e Patrimonio immobiliare)
 Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4 (ex Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente)
 Strutture sanitarie		Art. 41, c. 4.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni e gli enti del

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
Interventi straordinari e di emergenza		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati servizio sanitario nazionale e regionale
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7 (ex Area Polizia locale)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7 (ex Area Polizia locale)
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7 (ex Area Polizia locale)	
		Art. 99 D.L. 17 marzo 2020, n. 18	Erogazioni liberali da sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19	Rendiconto della raccolta fondi a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da covid-19	Trimestrale	Tutti i Settori
Contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	RESPONSABILE PTPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RESPONSABILE PTPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RESPONSABILE PTPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RESPONSABILE PTPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RESPONSABILE PTPCT

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione e dei dati
ri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
ri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore 3 (ex Area finanziaria e Programmazione)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Socio-Educativa e Culturale con il supporto di Area Finanziaria e Programmazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore 6 (ex Area Socio-Educativa e Culturale) con il supporto del Settore 3 (ex Area Finanziaria e Programmazione)
				Spese di rappresentanza	Tempestivo (art. 16, comma 26, D.L. 13 agosto 2011)	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)
				Attuazione Misure PNRR	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento**	Responsabile individuazione/elaborazione/pubblicazione dei dati
ri contenuti		Art. 48, comma 3, lett. c) Codice Antimafia, D.Lgs 159 del 6 settembre 2011 e ss.mm.ii.		Beni confiscati alla mafia	Tempestivo	Settore 2
		D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023		Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblowing)	Tempestivo	RESPONSABILE PTPCT

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

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



Comune di Arese

Città Metropolitana di Milano

PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNI 2024 – 2026

legato 3 – SEZIONE TRASPARENZA

Prospetto riepilogativo

Azione	Soggetti	Termini	Esito
IANO 2024			
giornamento PTPCT triennio 2024 – 2026	Ufficio PTPCT – Tutti i Settori	15/04/2024	
testazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2023	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – CED	31/01/2024 **	
bblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2023	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – CED	28/02/2024 **	
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili Settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2024	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – Responsabili* - CED	30/06/2024	
rmazione Referenti per la Trasparenza	Settore 1 (ex Area Risorse Umane Demografica e dello Sport e del Tempo Libero)	31/07/2024	
vio aggiornamento PTPCT per il triennio 2025– 2027	Ufficio PTPCT- Tutti i Settori	31/10/2024	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
via consultazione pubblica per acquisire proposte e servizi sul PTPCT 2025-2027	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) –	30/11/2024	
INO 2025			
giornamento PTPCT triennio 2025 – 2027	Ufficio PTPCT – Tutti i Settori	31/01/2025	
testazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2024	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – CED	31/01/2025 **	
pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2024	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – CED	28/02/2025 **	
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili Settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazioni organizzative per l'anno 2025	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)	30/06/2025	
via aggiornamento PTPCT per il triennio 2026 – 2028	Ufficio PTPCT – Tutti i Settori	31/10/2025	
via consultazione pubblica per acquisire proposte e servizi sul PTPC 2026- 2028	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)	30/11/2025	
INO 2026			
giornamento PTPCT triennio 2026 – 2028	Ufficio PTPCT – Tutti i Settori	31/01/2026	
testazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2025	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – CED	31/01/2026 **	
pubblicazione attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2025	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale) – CED	28/02/2026 **	

Azione	Soggetti	Termini	Esito
visione dei dati già pubblicati; incontro con i Responsabili Settore per valutare azioni di miglioramento ed eventuali implementazione organizzative per l'anno 2026	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)	30/06/2026	
via aggiornamento PTPCT per il triennio 2027 – 2029	Ufficio PTPCT – Tutti i Settori	31/10/2026	
via consultazione pubblica per acquisire proposte e osservazioni sul PTPCT 2027 – 2029	Settore 8 (ex Area Affari Generali e Legale)	30/11/2026	
<i>responsabili di Settore con la sovrintendenza del Segretario Generale</i>			
<i>Salvo rinvio disposto da Anac</i>			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

ANNO 2024 – 2024



Città di Arese

INDICE

Premessa e riferimenti normativi	pag. 3
SEZIONE 1	
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	pag. 5
1.2 Analisi del contesto esterno e interno	pag. 6
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI	
2.1 Valore pubblico	pag. 14
2.2 Performance	pag. 22
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag. 28
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	pag. 39
3.2 Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)	pag. 44
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag. 47
3.4 Formazione del personale	pag. 56
3.5 Azioni positive	pag. 57
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	
	pag. 61

Allegati:

- 1) Allegato a sezione rischi corruttivi e trasparenza (PTPCT)
- 2) PEG-Performance

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (“PIAO”) è un documento di pianificazione con orizzonte temporale triennale, istituito dall’art. 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Esso costituisce una sorta di «testo unico della programmazione», al fine di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso”*.

Viene, pertanto, introdotto il concetto di «pianificazione integrata» che supera l’approccio frammentario dei processi di programmazione venutosi a determinare a seguito della sovrapposizione di diversi interventi normativi in vari ambiti quali la performance, la trasparenza, l’anticorruzione, la parità di genere, i fabbisogni di personale, il lavoro agile, dei quali non rappresenta, tuttavia, una mera sommatoria.

In particolare, in coerenza con quanto stabilito dalla richiamata disposizione, il PIAO descrive:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante ricorso al lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il processo di accorpamento in un unico documento delle programmazioni cui sono tenute le Amministrazioni (cfr. art 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) si è sviluppato parallelamente all’iter di approvazione del provvedimento normativo che ha definito i contenuti e lo schema tipo dello stesso PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti (cfr. art. 6, comma 6, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

In particolare, quanto al primo aspetto, si richiama il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”* che ha disposto la soppressione degli adempimenti inerenti ai Piani previsti da diversi

interventi normativi in vari ambiti (performance, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, fabbisogni di personale, lavoro agile), in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, inteso, pertanto, come misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Quanto al secondo aspetto, rilevano le disposizioni di cui al successivo Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022 n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che disciplina il contenuto del documento, indicandone la struttura e le modalità redazionali, definendo "*uno schema di Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche contenuto nell'allegato che costituisce parte integrante del [...] decreto*".

Il presente documento è stato elaborato conformandosi al citato schema di Piano-tipo con riferimento alle sezioni/sottosezioni di programmazione e ai relativi contenuti ivi previsti.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del citato D.M., il Piano è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data; il successivo art. 8, comma 2, aggiunge, però, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*".

SEZIONE 1

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione	Città di Arese
Sede	Via Roma, 2, 20044, Arese (MI)
Numero abitanti	19.624 (alla data del 31.12.2023)
Codice Fiscale	03366130155
Sindaco	Luca Nuvoli - in carica dal 2023
Assessori	Mauro Aggugini (Vicesindaco) Denise Scupola Andrea Antolini Raffaella Crocetta Paola Pandolfi
Segretario Generale	Dott. Paolo Pepe
Personale	81 a tempo indeterminato (più Segretario Generale)
Comparto di appartenenza	Enti/Funzioni locali
Statuto	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 30.3.2017
Sito web	https://comune.arese.mi.it/
Pec	protocollo@cert.comune.arese.mi.it

1.2 Analisi del contesto esterno e interno

Una programmazione coerente e integrata deve tenere conto del contesto di riferimento in cui viene esercitata l'attività amministrativa a beneficio della comunità, procedendo con l'analisi distinta del:

- contesto esterno, che identifica le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, i parametri economici e l'influenza delle caratteristiche ambientali, così da evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.
- contesto interno, che identifica la composizione, l'organizzazione e la complessità degli organi dell'amministrazione, le risorse disponibili, il personale (qualità e quantità), i processi di attuazione dell'attività amministrativa.

Il contesto esterno e interno rilevano ai fini di ogni aspetto della programmazione. Originariamente pensati e sviluppati in maniera estesa e organica per la programmazione anticorruzione, sono ora sottesi come presupposto e riferimento per ogni sezione della pianificazione integrata, dunque del PIAO. Per questo motivo precedono le Sezioni più specificamente programmatiche dello stesso.

Per un dettaglio dell'analisi di contesto, si rimanda:

- per il contesto esterno, al paragrafo 4) del Piano anticorruzione, quale specifica sotto-sezione e parte integrante del presente PIAO (contestualmente al quale è approvata) e rinvenibile in allegato sub doc. 1 (un utile riferimento è costituito anche dalla Sezione Strategica - "Analisi delle condizioni esterne" del DUP già approvato dal Comune di Arese);
- per il contesto interno, all'Allegato 1 (spec. pp. 75-93) del Piano anticorruzione, che costituisce sotto-sezione allegato sub doc. 1 del presente PIAO, di cui costituisce parte integrante (anche in tal caso è rinvenibile un utile riferimento nella Sezione Strategica, "Analisi delle condizioni interne" del DUP approvato dal Comune).

Si indicano in questa sede in ogni caso gli aspetti più rilevanti in proposito, nella consapevolezza che per poter comprendere al meglio e "calare" un documento programmatico in una specifica realtà, occorre preliminarmente aver chiaro e definito il contesto in cui la struttura amministrativa del Comune di Arese si trova ad operare e quindi, in ultima analisi, gli stakeholder con cui il Comune si trova a dialogare e ad erogare servizi.

*

- Quanto al **contesto esterno**, si sottopongono in lettura in seguenti dati.

Andamento demografico

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione	19.257	19.187	19.248	19.347	19.495	19.686	19.627	19.698	19.674	19.624

Saldo naturale

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nati	140	132	130	107	111	112	105	109	120	90
Deceduti	147	150	144	180	180	177	241	172	216	225
Saldo naturale	-7	-18	-14	-73	-69	-65	-136	-63	-96	-135

Saldo migratorio

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Immigrati	617	620	605	741	762	829	652	760	840	764
Emigrati	542	672	430	569	545	573	575	626	768	679
Saldo migratorio	75	-52	75	172	217	256	77	134	72	85

Composizione per sesso

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Maschi	9.298	9.247	9.261	9.299	9.390	9.499	9.478	9.493	9.455	9.435
Femmine	9.959	9.940	9.987	10.048	10.105	10.187	10.149	10.205	10.219	10.189
Totale	19.257	19.187	19.248	19.347	19.495	19.686	19.627	19.698	19.674	19.624

Composizione per età

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Età prescolare (0/6 anni)	1.181	1.134	1.073	1.035	1.026	1.025	989	989	964	883
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1.611	1.624	1.641	1.698	1.669	1.681	1.641	1.620	1.588	1547
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	2.453	2.423	2.481	2.514	2.606	2.665	2.728	2.772	2.817	2915
In età adulta (30/65 anni)	9.298	9.142	9.052	9.035	9.037	9.113	9.076	9.039	9.000	8942
In età senile (oltre	4.714	4.864	5.001	5.065	5.157	5.202	5.193	5.278	5.305	5337

65 anni)										
Totale	19.257	19.187	19.248	19.347	19.495	19.686	19.627	19.698	19.674	19624

Famiglie

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Numero famiglie	8.147	8.153	8.219	8.303	8.395	8.521	8.569	8.605	8.629	8.684

Matrimoni celebrati in Arese

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Matrimoni Religiosi	31	25	26	13	25	11	10	11	16	12
Matrimoni Civili	24	18	25	35	34	25	26	36	23	22
Totale	55	43	51	48	59	36	36	47	39	34

Matrimoni celebrati fuori Arese (di cui almeno un residente)

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Matrimoni Religiosi	20	15	17	16	9	15	9	4	18	17
Matrimoni Civili	13	18	18	20	14	11	12	16	29	13
Totale	33	33	35	36	23	26	21	20	47	30
Totale matrimoni	88	76	86	84	82	62	57	67	86	64

Divorzi

Anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Numero Divorzi	18	44	34	68	59	51	51	39	45	43

La popolazione residente per fasce di età è così suddivisa:

Anno	Età prescolare (0/6 anni)	In età scuola obbligo (7/14 anni)	In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	In età adulta (30/65 anni)	In età senile (oltre 65 anni)	Totale
2023	886	1.547	2.915	8.939	5.337	19.624

Popolazione straniera

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
UE	516	522	524	545	556	592	572	547	541	576
Extra UE	582	570	616	652	699	736	767	853	913	917
Totale	1.098	1.092	1.140	1.197	1.255	1.328	1.339	1.400	1.454	1493

La popolazione straniera al 31.12.2023 ammonta al 7,39% circa della popolazione residente.

	Maschi	Femmine	Totali
Popolazione residente	9.435	10.189	19.624

i cui residenti stranieri	cittadini UE	237	339	576
	cittadini extra UE	410	507	917
	Totali	647	846	1.454

Il livello di istruzione per titolo di studio della popolazione residente è il seguente:

	Residenti a Dicembre 2023			di cui residenti stranieri a Dicembre 2023		
	Maschi	Femmine	Totali	Maschi	Femmine	Totali
Condizioni non professionali						
Casalinga	1	1.700	1.701	1	189	190
Pensionato	274	320	594	5	8	13
Studente	1.125	605	1.730	67	51	118
Titoli di studio						
Senza titoli agli atti	3018	2869	5887	227	210	437
Licenza Elementare	421	808	1229	31	30	61
Licenza Media Inferiore	1699	1798	3497	102	109	211
Qualifica istituto professionale	444	771	1215	37	67	104
Diploma di maturità	2411	2285	4696	102	204	306

Diploma parauniversitario	16	76	92	2	6	8
Diploma di Laurea	1426	1582	3008	146	220	366
Totale	9.435	10.189	19.624	647	846	1.493

(aggiornamento a dicembre 2023)

Infine il grado di scolarizzazione. La suddivisione percentuale nelle diverse fasce sopra esposte appare sostanzialmente in linea con la percentuale riscontrabile a livello nazionale.

Caratteristiche generali del territorio ed economia insediata

Altro aspetto di basilare importanza per comprendere il contesto in cui l'apparato comunale aretino si trova ad operare e quindi le connesse necessità della collettività di riferimento, sono le "caratteristiche del territorio" e la "struttura economica insediata" con le peculiarità e le repentine trasformazioni che hanno interessato il Comune di Arese dagli anni '60/'70 ad oggi, ovvero dagli insediamenti industriali del Gruppo "Alfa Romeo", all'attuale marcata de-industrializzazione e riconversione del tessuto produttivo locale.

Caratteristiche generali del territorio

Dati generali del Comune di Arese		
Superficie	Urbana	Kmq 3,70
	Esterna agli abitati	Kmq 2,86
	Totale	Kmq 6,56
Altitudine	Massima s.l.m.	m. 174
	Minima s.l.m.	m. 147
Viabilità:	strade comunali	Km. 39,11
	strade provinciali	Km. 1,27
	strade statali	Km. 0
	vicinali	Km. 4
	autostrade	Km. 2,57
	private ad uso pubblico	Km. 3,07

Il territorio	
Rete fognaria in km	47,14
Rete acquedotto in km	34,971
Aree verdi, parchi e giardini in metri quadrati	528.094
Punti luce illuminazione pubblica	2.799 (proprietà Enel e proprietà Comunale)
Rete gas in km	58,441

A seguito della modifica dei confini con il Comune di Bollate, di cui alla Legge regionale n. 3/2017, la superficie territoriale è aumentata di ca. 17.080 mq.; i dati relativi alle reti e la lunghezza delle strade comunali (che si è incrementata di 1,02 Km, in considerazione dell'ultimazione della viabilità pubblica) sono stati aggiornati in considerazione del completamento delle opere di urbanizzazione del comparto di P.I.I. "Arese Sud", che in parte sono state acquisite a patrimonio nel corso dell'anno 2021, presa in carico che sarà completata nei prossimi anni.

Economia insediata

Per il **commercio**¹ i dati sono i seguenti:

Commercio al dettaglio	N° esercizi	Superficie destinazione	Superficie mq
Esercizi della Grande Distribuzione	1	Alimentare/non alimentare	38.500
Medie Strutture di vendita	2	Alimentare/non alimentare	766
Esercizi di vicinato	150	Alimentare/non alimentare/mista	7.054
TOTALE	153	TOTALE	46.320

Il **mercato ambulante** del sabato è composto da 133 posteggi al 31.12.2021.

Sono altresì presenti i seguenti **esercizi alberghieri, posti letto, camere e bagni**² al 28.03.2021 con la seguente consistenza:

Esercizio ricettivo	Quantità	N° camere	N° letti	N° bagni
Alberghiero	1	37	71	37
Complementare	1	nd	48	nd
Bed & Breakfast	1	nd	4	nd
TOTALE	3	37	123	37

Il **parco autoveicoli circolante** nel territorio comunale, immatricolato dai residenti (dati 2016), è il seguente:

Motocicli	Autovetture	Autocarri trasporto merci	Autobus	Veicoli speciali	Trattori stradali o motrici	TOTALE
2.266	12.511	677	3	223	3	15.683

Il dato medio è di 650 veicoli ogni mille abitanti. (fonte: <http://www.comuni-italiani.it/>)

Ne discende quindi un quadro di un territorio che dal punto di vista urbanistico si è dotato di tutti gli strumenti atti a gestire in modo moderno e puntuale le future sfide che gli si presenteranno e che sta cercando di svilupparsi nel rispetto dell'ambiente, con un consumo del territorio il più contenuto

¹ Fonte Regione Lombardia aggiornato al 25.10.2019 – Tematica 18 Commercio interno

(<https://www.asr-lombardia.it/asrlomb/it/100509commercio-al-dettaglio-esercizi-della-grande-distribuzione-comunale>

<https://www.asr-lombardia.it/asrlomb/it/100509commercio-al-dettaglio-esercizi-della-grande-distribuzione-comunale>

https://www.asr-lombardia.it/asrlomb/it/opendata/Commercio_al_dettaglio_Esercizi_di_vicinato_Al_30_06_Comunale)

² (https://www.asr-lombardia.it/asrlomb/it/13484consistenza-degli-esercizi-ricettivi-comunale?t=Tabella&restrictBy=CCLIVELLO_TERRI1116512879=Comune_CCANNO_63889777=2017_CCTERRITORIO_81_1872728=Arese)

possibile, riconvertendo, ove possibile, le realtà già urbanizzate.

La Città di Arese ha inoltre dovuto affrontare anche una imponente riconversione industriale e produttiva con il progressivo decremento degli insediamenti e delle produzioni correlate all'Alfa Romeo. Si è quindi assistito ad una riconversione verso l'area "Servizi" e verso una produzione industriale, che seppur con la presenza di industrie di "peso", si caratterizza certamente per minori dimensioni "quantitative" rispetto al passato, ma parimenti si distingue per una qualità e innovatività dei prodotti che hanno consentito a dette attività di potersi posizionare adeguatamente in un mercato sempre più competitivo e concorrenziale.

- Quanto al **contesto interno**, la conoscenza e la disamina dello stesso costituisce presupposto non solo per la programmazione delle misure contro i rischi corruttivi, ma anche (o meglio, forse ancor prima) per la programmazione finanziaria e per l'identificazione del fabbisogno del personale. Per questo, oltre a rinviare agli appositi paragrafi della sezione strategica del DUP, nonché al paragrafo 4.B) della Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza (già Piano anticorruzione), allegata sub doc. 1 e che costituisce parte integrante del seguente PIAO, come poc' anzi già esplicitati e indicati, è necessario anche fare riferimento alla parte relativa alla struttura organizzativa dell'Ente (*infra*, sub Sotto-sezione 3.1).

Nell'ottica del graduale perseguimento dell'integrazione, cui il Comune ha iniziato a lavorare, l'intento perseguito è quello di pervenire – nell'arco di un paio di cicli programmatori – ad eliminare un'analisi di contesto frammentata e diffusamente presente in diverse delle sezioni programmatiche del PIAO, provvedendo invece a unificare la stessa servendosi di tutti gli approfondimenti già attuati per le diverse esigenze organizzative e di programmazione e, così, poter fare riferimento a un'unica descrizione di contesto interno e di mappatura dei processi, esaustivamente studiata in modo da essere ovviamente valevole per ogni aspetto di programmazione: da quella finanziaria a quella anticorruzione, passando per il fabbisogno del personale ma anche ai fini della *performance*.

Nel rinviare dunque alla mappatura dei processi di cui al Piano anticorruzione e alla descrizione della struttura organizzativa quali componenti esaustivamente descrittive, nella loro reciproca integrazione, del contesto interno, si segnalano in questa sede alcuni profili di rilievo:

- la struttura organizzativa del Comune di Arese prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 8 Responsabili posti a capo dei seguenti Settori:

- **Settore 1** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Anagrafe, Elettorale e Leva, Stato Civile;
 - Servizio Risorse Umane;
- **Settore 2** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Suap;
 - Servizio Supporto Gare Lavori Pubblici (di nuova istituzione)
 - Servizio Case e Patrimonio;
 - Servizio Sport;

- **Settore 3** composto dai seguenti servizi:
 - Servizi Informatici e Controlli Finanziari;
 - Servizio Programmazione e Gestione del Bilancio;
 - Servizio Partecipate;
- **Settore 4** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Edilizia Pubblica e Infrastrutture;
 - Servizio Igiene Urbana, Ambiente e Verde Pubblico;
- **Settore 5** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Sportello Unico dell'Edilizia;
 - Servizio Pianificazione e S.I.T.;
- **Settore 6** composto dai seguenti servizi:
 - Servizi Sociali;
 - Servizio Attività Educative e scolastiche;
 - Servizi Culturali, Biblioteca e Tempo Libero;
 - Sportello Cittadino;
- **Settore 7** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Presidio del Territorio;
 - Servizio Polizia Amministrativa e Protezione Civile;
- **Settore 8** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Supporto Giuridico, Gare e Contratti;
 - Servizio Provveditorato;
 - Servizio Segreteria, Affari Istituzionali e Ausiliari.

vi è inoltre n. 1 posizione di "Alta Professionalità" di cui all'articolo 16, comma 2, lettera b) del medesimo C.C.N.L., incardinata nell'Ufficio di Staff del Sindaco e Comunicazione.

- negli ultimi dieci anni il numero del personale dipendente è diminuito di circa il 20%, passando dai 109 del 2012 agli 81 del 2023 (per la prima volta il numero era sceso sotto la soglia degli 80 nel 2022);

- la dotazione organica si caratterizza per un consolidato livello di specializzazione nelle attività assegnate, in particolare per i dipendenti appartenenti alle categorie di più elevato inquadramento (fenomeno che di fatto restituisce una certa infungibilità delle prestazioni e quindi rende assai ardua la rotazione del Personale).

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 VALORE PUBBLICO

La nuova amministrazione si è insediata nel 2023 e ha adottato un ricco programma di mandato per il quinquennio 2023-2028, che nasce in continuità politica con i 10 anni dell'Amministrazione precedente, ma senza una reiterazione pedissequa delle linee strategiche.

Sono tre in particolare le grandi sfide con cui questa Amministrazione si dovrà confrontare: cambiamento climatico, crescenti povertà e diseguaglianze e, infine, un contesto sociale che vede una popolazione sempre più anziana a fronte di giovani sempre meno rappresentati.

La programmazione è articolata per 4 macro aree strategiche:

- 1) Aree sostenibile
- 2) Aree inclusiva e coesa
- 3) Aree che educa e fa cultura
- 4) Aree per lo sviluppo

Ogni macro area si sviluppa su diversi temi, ad ognuno dei quali sono agganciati degli obiettivi strategici; alcuni di questi, o in qualche caso una loro sintesi unitaria, sono ripresi nella sezione strategica del DUP, in ciò rinvenendosi un raccordo di programmazione e medio-lungo termine.

Rinviossi per i dettagli ai relativi documenti, per come sopra già indicati, si esplicitano in questa sede i contenuti fondamentali delle aree strategiche e tematiche e dei connessi obiettivi, da intendersi quale carta d'identità del perseguimento di valore pubblico che l'Ente ha scelto di avviare.

1. AREE SOSTENIBILE

Temi di sviluppo dell'obiettivo

1.1 POLITICHE AMBIENTALI: nonostante Aree sia una delle città dell'area metropolitana di Milano con un maggior rapporto tra verde e singolo abitante, a causa di una posizione geografica sfavorevole, non gode di una buona qualità dell'aria, pertanto lo sviluppo di aree verdi rappresenta uno strumento importante di mitigazione dell'inquinamento, così come l'area ex Alfa Romeo, una delle maggiori "isole di calore" della città metropolitana, necessita di una riqualificazione. Vanno anche favorite politiche di economia circolare.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: contribuire al contenimento dell'emergenza climatica.

1.2 MOBILITÀ E TRASPORTI: è necessario puntare ad una sempre migliore connessione con la Città di Milano (visto anche che una quota consistente del pendolarismo è ancora oggi legata al trasporto motorizzato privato), favorendo nuove forme di mobilità, più flessibili ed efficienti, non solo su gomma, attualmente allo studio nell'ambito dell'accordo di programma per l'area Ex Alfa Romeo. Occorre inoltre promuovere una mobilità pedonale e ciclabile, indicata per le caratteristiche della città.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: favorire gli spostamenti e/o collegamenti con le Aree

metropolitane al fine di incentivare la mobilità attraverso il trasporto pubblico

1.3 AMBIENTE E CURA DEL TERRITORIO: l'appellativo di "città giardino" che Arese si è guadagnata presuppone un impegno per il mantenimento di standard qualitativi elevati, potenziando i servizi di igiene urbana e di manutenzione delle strade e del verde pubblico e promuovendo azioni di sensibilizzazione e il ricorso a soluzioni innovative e più sostenibili. S'intende anche ridurre il rischio di inquinamento elettromagnetico legato all'elettrodotto ad alta tensione nella zona centrale della città.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: conservazione degli standard qualitativi del patrimonio pubblico di parchi e strade.

1.4 SMART CITY: occorre gestire in modo intelligente ed economicamente sostenibile le risorse, aumentare la propria indipendenza energetica, migliorare la qualità della vita e fornire risposte più aderenti alle necessità dei cittadini. Dopo il cablaggio in fibra ottica, l'affidamento della gestione dell'illuminazione pubblica ad Enel X e l'avvio dell'efficientamento della rete di illuminazione con nuove lampade LED a basso consumo ed alto rendimento, il passo successivo sarà l'installazione sugli assi viari principali di telecamere "smart", programmabili per segnalare particolari eventi (malori, aggressioni, uso improprio delle corsie ciclabili, monitoraggio traffico, ecc.).

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: implementare le tecnologie innovative al fine di migliorare la qualità di vita e le esigenze dei cittadini

2. ARESE INCLUSIVA E COESA

Temi di sviluppo dell'obiettivo

2.1 INCLUSIONE E BENESSERE DI FAMIGLIE E PERSONE: è necessario agire per creare un contesto dove ogni persona o gruppo siano rispettati e possano esprimersi senza pregiudizi e sentirsi accolti, superando discriminazioni e povertà e, anzi, consentendo a ognuno di realizzare i propri progetti di vita, promuovendo i valori della tolleranza, del rispetto e della solidarietà. A tal fine è fondamentale non solo il ruolo dell'Amministrazione, ma anche quello della Comunità. Sarà riconosciuto all'azienda consortile Sercop il ruolo centrale nell'erogare servizi di qualità anche tramite l'apporto della cittadinanza attiva.

Parimenti, la famiglia è al centro delle politiche amministrative e va sostenuta per contrastare ogni fragilità con interventi integrati e coordinati con tutti gli attori del territorio che a diverso titolo si occupano di famiglie e minori (riservando particolare attenzione a politiche per nuclei familiari monoreddito e per le neo famiglie); particolare importanza riveste il progetto Welfare 360°.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio.

2.2 NUOVI SERVIZI PER GLI ANZIANI, la cui presenza sta aumentando nel comune di Arese (gli over 65 sono il 28% della popolazione).

La casa di riposo Gallazzi Vismara deve diventare il punto di riferimento per l'orientamento dei percorsi assistenziali attivabili con i servizi disponibili sul territorio per gli anziani e per le loro famiglie, ma soprattutto l'attore principale per l'avvio di progettualità innovative di assistenza. S'intende inoltre promuovere ulteriormente lo sviluppo dell'assistenza domiciliare e la cura 'relazionale' attraverso il

welfare di comunità (come il già avviato Alzheimer café).

D'altra parte, un'ampia fascia di popolazione anziana è attiva e nel pieno delle proprie energie e portatrice di moltissime risorse e di disponibilità di tempo. Essa va valorizzata, in una logica di sussidiarietà, promuovendo associazioni di volontariato a forte partecipazione "senior" e, al contempo, supportando il benessere psicofisico e l'integrazione nel tessuto sociale cittadino di queste persone, contrastando forme di isolamento sociale e solitudine (anche attraverso il cosiddetto senior co-housing).

Obiettivi strategici di riferimento nel DUP 2024: migliorare le condizioni di benessere psico-fisico degli anziani fornendo percorsi socio- assistenziali, socio-sanitari e di accompagnamento e orientamento alle famiglie; creazione di possibilità di aggregazione per gli anziani autosufficienti, rendendoli parte attiva della comunità.

2.3 DISABILITÀ. Le politiche di sostegno alle persone con disabilità rappresentano un importante strumento di inclusione sociale e di tutela delle fragilità, un obiettivo che abbiamo perseguito finora attraverso l'erogazione di servizi di qualità personalizzati e assicurando interventi di inclusione (lavoro, scuola, società) in sinergia con servizi socio-sanitari ed educativi del territorio e le realtà associative. Per essere efficaci è fondamentale dialogare e progettare direttamente con le famiglie coinvolte e con coloro che operano con queste realtà, oltre a migliorare l'accessibilità agli spazi e ai servizi, per far sì che la disabilità non sia un impedimento a una vita piena.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: promuovere l'inclusione delle persone con disabilità fisica e psichica nella comunità locale.

2.4 CITTADINI STRANIERI: quantunque la loro presenza sia limitata nel territorio del comune, rimane importante promuovere politiche di inclusione e integrazione, sociale, culturale e lavorativa, con particolare attenzione al contesto scolastico. I cittadini stranieri sono portatori di risorse di straordinaria ricchezza.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Incentivare l'integrazione sociale, culturale e lavorativa dei cittadini stranieri

2.5 DIRITTI DELLE PERSONE LGBTQIA+: crediamo nel valore delle differenze che arricchiscono il patrimonio umano e culturale della nostra società, intendiamo mettere in campo le azioni necessarie al riconoscimento dei diritti di tutte le persone e per contrastare ogni forma di disuguaglianza e discriminazione.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Difendere e promuovere i diritti LGBTQIA+ e contrastare ogni forma di discriminazione

2.6 POLITICHE ABITATIVE: a fronte di un progressivo incremento del disagio abitativo, il Comune dovrà compiere ogni sforzo possibile per contrastare tale fenomeno, mantenendo la destinazione di alcuni immobili comunali per l'housing sociale, adottando politiche che favoriscano l'accesso ad abitazioni a costi contenuti, sia in locazione che in proprietà, incrementando gli alloggi pubblici di proprietà comunale per riuscire a dare risposte a un numero più ampio di nuclei familiari, non in grado di accedere al mercato privato, senza dimenticare di migliorare le condizioni del vivere comune degli inquilini delle case Aler.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Garantire interventi di supporto persone e famiglie in situazioni di disagio abitativo.

2.7 POLITICHE DI GENERE: partendo dal presupposto che cittadine e cittadini hanno bisogni differenziati e che tutti, donne e uomini, possano trarre beneficio da una società maggiormente paritaria, consideriamo necessario lavorare per far sì che queste differenze non si trasformino in disuguaglianze.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: contrastare la violenza di genere e promuovere una cultura del consenso

2.8 SALUTE: il Comune si vuol far carico, insieme ai Comuni del Rhodense, di un rapporto costante con la Regione Lombardia, ATS e ASST, per portare sul nostro territorio tutte le possibili risorse disponibili per integrare, potenziare e ampliare i servizi. Le Case di Comunità svolgeranno, una volta a regime, un ruolo essenziale nell'erogare prestazioni integrate con quelle offerte dai centri ospedalieri: dopo la bocciatura della proposta di istituire una Casa di Comunità ad Arese, a favore di una sede sul Comune di Lainate, riteniamo si debba fare presente agli organi competenti dell'inadeguatezza per i cittadini areisini di questa soluzione. Sarà inoltre importante difendere il mantenimento del Poliambulatorio ospitato presso gli spazi comunali.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Garantire e tutelare una sanità territoriale di qualità

2.9 ASSOCIAZIONI: in un contesto in cui l'associazionismo è variegato e rappresenta una risorsa fondamentale, dopo aver l'Amministrazione valorizzato il ruolo delle associazioni creando la Casa delle Associazioni, rimane la necessità di rafforzare la presenza di volontari all'interno delle associazioni che in questi anni è inevitabilmente calata e la necessità di un ricambio generazionale.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: rafforzare e valorizzare il ruolo delle Associazioni a livello territoriale.

2.10 PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE: coinvolgere i cittadini e promuovere la loro partecipazione nella gestione del bene comune è una cifra distintiva dell'attuale Amministrazione, che intende rafforzare l'uso di strumenti e metodi che favoriscano la trasparenza (come il bilancio sociale), l'ascolto (ad esempio con i questionari di soddisfazione dei servizi), la consultazione (attraverso tavoli dedicati), i processi partecipativi (come quelli attivati con la progettazione partecipata della piazza o con la sicurezza partecipata del controllo di vicinato), deliberativi (attraverso il bilancio partecipativo) e collaborativi (con i patti di collaborazione o con lo strumento della co-progettazione dei servizi). Utili a tal fine sono le tecnologie digitali, quale opportunità per incrementare l'interazione e la partecipazione civica.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: consolidare forme di collaborazione tra cittadini e Amministrazione attraverso i diversi canali messi a disposizione

2.11 SOCIALITÀ: avendo la pandemia e il conseguente distanziamento sociale azzerato o fortemente limitato le occasioni di socialità e gli spazi di partecipazione alla vita pubblica, occorre ora tornare ad essere una comunità vivace e con la voglia di trascorrere tempo libero insieme, ricostruendo i legami di ciascun cittadino con la comunità. Saranno rilanciate iniziative, migliorandone la qualità, innovando e distribuendole su tutto il territorio cittadino.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: sostenere e incoraggiare alla convivenza sociale

2.12 DIRITTI DEGLI ANIMALI: vi è un regolamento comunale, approvato nel 2018, improntato al modello della migliore convivenza possibile tra specie umana e specie animali. Occorre riconoscere il

diritto delle specie animali a condurre un'esistenza compatibile con le proprie caratteristiche biologiche/etologiche, così come quello di riconoscere la libertà di ogni cittadino ad esercitare le attività connesse con l'accudimento e la cura degli animali, quale mezzo per lo sviluppo della personalità e della socializzazione.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: tutela del benessere e riconoscimento dei diritti degli animali.

3. ARESE CHE EDUCA E FA CULTURA

Temi di sviluppo dell'obiettivo

3.1 POLITICHE EDUCATIVE E DELLA PRIMA INFANZIA: una città a misura di bambine e bambini, ragazze e ragazzi rappresenta uno dei fondamentali principi ispiratori del programma di governo della città. La collaborazione con alcune istituzioni private e religiose presenti ad Arese per fornire servizi alla comunità scolastica sempre più rispondenti alle necessità delle famiglie è risultata fondamentale in un'ottica di sussidiarietà orizzontale tra istituzioni; saranno quindi ulteriormente rafforzate le collaborazioni con spazi di confronto.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia

3.2 POLITICHE GIOVANILI: a fronte del costante invecchiamento della popolazione, il sostegno e la valorizzazione dei giovani è fondamentale per il futuro della città, per questo sarà posta particolare attenzione alle giovani generazioni e alle politiche giovanili, offrendo opportunità formative, lavorative, ricreative e culturali, anche aperte ad accogliere il contributo dei giovani e la loro creatività, valorizzandone le idee, i talenti e le competenze. La città, infatti, è ancora poco attrattiva per i giovani, ma ha il vantaggio di poter valorizzare la dimensione delle relazioni e dello stare insieme e di poter maggiormente attribuire importanza al contributo diretto dei giovani nella vita cittadina, promuovendo le condizioni per una città più accogliente e attrattiva in termini di offerta abitativa, lavorativa, di divertimento, sportiva e culturale, ma anche che sappia offrire supporto alle fragilità.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: iniziative a sostegno e valorizzazione dei giovani promuovendo eventi e progetti che possano attirare l'interesse

3.3 SPORT E CENTRO SPORTIVO. Le politiche sportive non devono riguardare solo la gestione degli spazi, la creazione di eventi o la gestione del solo centro sportivo comunale ma devono avere l'ambizione di sapere coinvolgere le diverse realtà cittadine nel perseguire gli obiettivi per uno sport diffuso e accessibile. Il centro sportivo comunale è un prezioso patrimonio della collettività cittadina, sia per la dotazione di attrezzature sportive che per la presenza di un ampio spazio a verde pubblico. Il contesto generale è di un aumento dei costi di gestione e di manutenzione dei centri sportivi, che rende quanto mai necessario trovare sinergie con l'ente gestore per promuovere e valorizzare gli spazi pubblici del CSDA.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: incentivare la pratica sportiva e motoria attraverso la dotazione e la manutenzione di strutture in spazi liberi ed aperti diffusi sul territorio.

3.4 CULTURA, come elemento essenziale della formazione delle persone. Ad Arese è stato sviluppato

un centro civico di eccellenza, divenuto negli anni il cuore della vita culturale, ma anche sociale: un vero e proprio *hub* di comunità. Ma occorre impegnarsi sempre più perché la biblioteca diventi veramente di tutti e per tutti: per questo occorre continuare a lavorare per trasformare la biblioteca, luogo tradizionalmente pensato per rispondere esclusivamente a bisogni di carattere informativo, in spazi ibridi di studio, lavoro, relax, scoperta, creazione, incontro, dialogo e partecipazione, integrando con ancora più coraggio la dimensione culturale con una più forte dimensione sociale, e implementando, accanto alle attività più tradizionali, ulteriori opportunità di servizio, anche promuovendo per quanto possibile attività gratuite, in un momento storico in cui le persone sono obbligate a tagliare la spesa sulla cultura dai bilanci familiari.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: ampliare l'offerta culturale per una maggiore fruizione collettiva e individuale.

3.5 ANTIFASCISMO, che non è un concetto ideologico, né tantomeno appartiene solo ad una parte politica; i suoi valori devono essere costantemente promossi, trattandosi di un fondamento della Costituzione.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: sensibilizzazione sul piano morale ed intellettuale della politica antifascista

3.6 LEGALITÀ. Dopo aver fortemente lavorato alla costruzione e alla diffusione di una cultura della legalità (arrivando anche ad assegnare immobili che sono stati confiscati alla criminalità organizzata), occorre mettere in campo tutti gli strumenti necessari per ottenere risultati tempestivi ed efficaci nel riutilizzo a scopi sociali di questi beni.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

4. ARESE PER LO SVILUPPO

Temi di sviluppo dell'obiettivo

4.1 URBANISTICA. Lo sviluppo urbanistico della città, in una zona dove è stato necessario il Piano di Governo del territorio per arrestare il consumo di suolo, è sostanzialmente completato, ad eccezione della riqualificazione dell'area Ex Alfa Romeo, che vedrà nei prossimi anni l'attuazione delle previsioni urbanistiche dell'Atto Integrativo recentemente approvato (2023), con la riqualificazione di vaste aree a confine con i comuni di Garbagnate, Lainate e Rho, attualmente destinate a parcheggio o recentemente liberate dai capannoni dismessi. Sono inoltre in corso le demolizioni dell'area "ex Ancifap", che l'Amministrazione destinerà a bosco.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: riqualificazione di aree attualmente dismesse

4.2 RILANCIO DEL CENTRO STORICO, nucleo di sviluppo della città, per realizzare un progetto complessivo di ritrovato protagonismo dei diversi quartieri.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Valorizzazione del Centro Storico per renderlo più attrattivo, accogliente e vissuto dai cittadini.

4.3 VALERA, frazione oggetto di numerosi interventi di riqualificazione al fine di rispondere a diverse necessità, deve ora essere valorizzata per il suo patrimonio storico e culturale, completando il riassetto

viabilistico per preservarla dal traffico di attraversamento.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: riqualificazione del patrimonio storico e culturale della frazione di Valera

4.4 LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI: la precedente Amministrazione ha fatto un enorme investimento in opere pubbliche; altri progetti importanti impegneranno l'attuale amministrazione per rendere la città sempre più attrattiva, inclusiva e sostenibile, come la realizzazione del nuovo centro natatorio coperto e la riqualificazione dell'attuale piscina presso il centro sportivo Davide Ancillotto. Sarà profuso il massimo sforzo per ottimizzare la gestione e la manutenzione dell'importante patrimonio edilizio e di infrastrutture del Comune.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico

4.5 SERVIZI CIMITERIALI: la gestione dei cimiteri sarà migliorata tramite interventi tempestivi di manutenzione ordinaria e straordinaria, garantendo un servizio all'altezza dell'importanza delle celebrazioni che vi si svolgono, anche nelle forme del funerale laico, in ottica di pluralismo.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: attività inerenti la custodia, il mantenimento e l'ampliamento del demanio cimiteriale

4.6 SICUREZZA. Nel territorio aresino vi è una costante riduzione dei reati denunciati negli ultimi dieci anni, ma rimangono diversi episodi infausti di furti in appartamenti e di auto. Risulta inoltre una presenza capillare di criminalità mafiosa legata soprattutto allo spaccio di stupefacenti. Oltre al completamento della nuova Caserma dei Carabinieri (con presenza h 24 di personale), alla realizzazione della rete di "Controllo di Vicinato" e al posizionamento di telecamere per il controllo agli ingressi della città, si intende proseguire promuovendo il rispetto dei beni comuni e del territorio in cui viviamo, sostenendo l'impegno delle tante persone che e associazioni che già si impegnano in questa direzione.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: attività di prevenzione e controllo sulle tematiche "sicurezza".

4.7 LAVORO E SVILUPPO D'IMPRESA. A fronte delle difficoltà di molti concittadini di garantire una dignitosa stabilità economica attraverso fonti di reddito da lavoro, l'Amministrazione dovrà impegnarsi a promuovere percorsi e forme di ricollocamento e reimpiego per le persone che sono in difficoltà a inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro, cercando di mettere a sistema tutte le risorse attive, a partire dall'Agenzia per la Formazione e l'Orientamento e il Lavoro (Afol). Occorre inoltre: favorire l'offerta di spazi e servizi di co-working a favore di chi svolge lo smart working e di professionisti; garantire gli obiettivi occupazionali nell'ambito delle obbligazioni dei privati conseguenti all'insediamento delle future attività sull'area ex Alfa.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: favorire il ricollocamento nel mercato del lavoro stabile a coloro che hanno difficoltà ad inserirsi

4.8 COMMERCIO LOCALE Viste le difficoltà che il commercio al dettaglio affronta, è importante rafforzare l'ascolto e il confronto con gli imprenditori al fine di condividere linee di azione funzionali ed efficaci a rispondere ai loro bisogni e ad indirizzare e accompagnare il cambiamento verso nuove opportunità.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Favorire la crescita del commercio di prossimità attraverso le varie forme di sostentamento

4.9 AREA EX ALFA ROMEO. Arese, ad un passo dal nuovo Milano Innovation District (Mind) dell'area Expo, può diventare ancora più sostenibile e attrattiva: una "smart city" secondo il concetto più ampio del termine, non solo attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie, ma anche con un miglioramento degli stili di vita. Una città sempre più aperta, integrata, rispettosa dell'ambiente, tecnologica, vivace, che offra nuove opportunità e servizi ai suoi cittadini, più accessibile per tutti. La recente approvazione dell'Atto Integrativo dell'Accordo di Programma dell'Area Ex Alfa Romeo apre una nuova fase che porterà nei prossimi anni al completamento della riqualificazione di una delle più grandi aree di trasformazione della Città Metropolitana.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

4.10 SERVIZI COMUNALI E DIGITALI Questo periodo storico si caratterizza per una forte trasformazione e un nuovo impulso al cambiamento della macchina pubblica, in particolare sul lato digitalizzazione e sulla capacità di rispondere in modo rapido, flessibile e snello ai bisogni della cittadinanza. Il cambiamento che già si è avviato deve ora concentrarsi sulla capacità di sburocratizzare i processi e ripensare in modo innovativo e più efficace il rapporto con i cittadini.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: Riorganizzazione della macchina comunale

4.11 BILANCIO COMUNALE È stata ormai implementata una politica di compartecipazione con riguardo al bilancio, ora il periodo storico richiede di porre attenzione a nuovi bisogni e di rivolgersi a una platea più ampia dei c.d. "casi sociali" che si trova, magari anche solo temporaneamente, in situazioni di bisogno o che comunque necessita di un supporto. Ad una spesa corrente importante e che rende più impegnativo trovare l'equilibrio di bilancio si contrappone un avanzo e una capacità di spesa in conto capitale che permettono la possibilità di fare investimenti, alcuni dei quali già indirizzati e altri da destinare.

Sarà data priorità a quegli interventi che possono permettere di riqualificare la spesa oltre che a migliorare la qualità della vita degli areisini, tenendo conto delle risorse aggiuntive previste dall'accordo di programma.

Obiettivo strategico di riferimento nel DUP 2024: ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi.

2.2 PERFORMANCE

Il ciclo della performance trova la sua regolamentazione:

- nella Deliberazione di Giunta comunale n. 127 del 26.11.2020, avente ad oggetto l'approvazione delle metodologie di misurazione e valutazione della performance dei titolari di Posizione Organizzativa e degli altri dipendenti comunali;
- nello specifico per la presente annualità, nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che è elaborato nel presente ciclo di programmazione ed è dunque da intendersi quale contenuto specifico della presente sotto-sezione, venendo allegato al PIAO e costituendone parte integrante, approvata contestualmente allo stesso; al PEG integralmente si rinvia per ogni dettaglio.

Il PEG è stato impostato per perseguire il miglior coordinamento possibile con gli obiettivi strategici intesi come estrinsecazione del valore pubblico che l'amministrazione neo-eletta ha inteso elaborare. L'intera pianificazione in materia, in ogni caso, sarà gradualmente reimpostata, secondo i canoni di gradualità, per perseguire una sempre più incisiva integrazione con gli altri aspetti programmatici (non solo con la sezione dedicata ai rischi corruttivi).

Gli obiettivi di performance sono dunque analiticamente richiamati nel PEG e vengono in ogni caso indicati nella presente sotto-sezione, quale sede privilegiata della loro esplicitazione in virtù dell'impostazione dello strumento del PIAO (cfr. l'art. 6 del D.L. 80/2021).

La loro articolazione tiene conto della suddivisione della struttura organizzativa del Comune.

Di seguito gli obiettivi strategico-gestionali programmati, ognuno dei quali connesso al tema di riferimento:

- TEMA: 1.1 - Politiche ambientali

OBIETTIVO STRATEGICO: 1.1.1 - Contribuire al contenimento dell'emergenza climatica

- TEMA: 1.2 - Mobilità e trasporti

OBIETTIVO STRATEGICO: 1.2.1 - Favorire gli spostamenti e/o collegamenti con le Aree Metropolitane al fine di incentivare la mobilità attraverso il trasporto pubblico

- TEMA: 1.3 - Ambiente e cura del territorio

OBIETTIVO STRATEGICO: 1.3.1 - Conservazione degli standard qualitativi del patrimonio pubblico di parchi e strade

- TEMA: 1.4 - SMART CITY

OBIETTIVO STRATEGICO: 1.4.1 - Implementare le tecnologie innovative al fine di migliorare la qualità di vita e le esigenze dei cittadini

- TEMA: 2.1 - Inclusione e benessere di famiglie e persone

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.1.1 - Sostenere sotto ogni forma persone e famiglie nelle loro fragilità sviluppando interventi ed azioni di prevenzione e assistenza sul territorio

- TEMA: 2.10 - Partecipazione e collaborazione

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.10.1 - Consolidare forme di collaborazione tra cittadini e Amministrazione attraverso i diversi canali messi a disposizione

- TEMA: 2.11 - Socialità

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.11.1 - Sostenere e incoraggiare alla convivenza sociale

- TEMA: 2.12 - Diritti degli animali

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.12.1 - Tutela del benessere e riconoscimento dei diritti degli animali

- TEMA: 2.2 - Nuovi servizi per gli anziani

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.2.1 - Migliorare le condizioni di benessere psico-fisico degli anziani fornendo percorsi socio- assistenziali, socio-sanitari e di accompagnamento e orientamento alle famiglie

- TEMA: 2.2 - Nuovi servizi per gli anziani

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.2.2 - Creazione di possibilità di aggregazione per gli anziani autosufficienti, rendendoli parte attiva della comunità

- TEMA: 2.3 - Disabilità

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.3.1 - Promuovere l'inclusione delle persone con disabilità fisica e psichica nella comunità locale

- TEMA: 2.3 - Disabilità

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.3.1 - Promuovere l'inclusione delle persone con disabilità fisica e psichica nella comunità locale

- TEMA: 2.3 - Disabilità

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.3.1 - Promuovere l'inclusione delle persone con disabilità fisica e psichica nella comunità locale

- TEMA: 2.4 - Cittadini stranieri

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.4.1 - Incentivare l'integrazione sociale, culturale e lavorativa dei cittadini stranieri

- TEMA: 2.5 - Diritti delle persone LGBTQIA+

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.5.1 - Difendere e promuovere i diritti LGBTQIA+ e contrastare ogni forma di discriminazione

- TEMA: 2.6 - Politiche abitative

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.6.1 - Garantire interventi di supporto persone e famiglie in situazioni di disagio abitativo

- TEMA: 2.7 - Politiche di genere

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.7.1 - Contrastare la violenza di genere e promuovere una cultura del consenso

- TEMA: 2.8 - Salute

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.8.1 - Garantire e tutelare una sanità territoriale di qualità

- TEMA: 2.9 - Associazioni

OBIETTIVO STRATEGICO: 2.9.1 - Rafforzare e valorizzare il ruolo delle Associazioni a livello territoriale

- TEMA: 3.1 - Politiche educative e della prima infanzia

OBIETTIVO STRATEGICO: 3.1.1 - Misure a sostegno della famiglia volte a garantire servizi educativi e scolastici a misura di famiglia

- TEMA: 3.2 - Politiche giovanili

OBIETTIVO STRATEGICO: 3.2.1 - Iniziative a sostegno e valorizzazione dei giovani promuovendo eventi e progetti che possano attirare l'interesse

- TEMA: 3.2 - Politiche giovanili

OBIETTIVO STRATEGICO: 3.2.1 - Iniziative a sostegno e valorizzazione dei giovani promuovendo eventi e progetti che possano attirare l'interesse

- TEMA: 3.3 - Sport e Centro sportivo

OBIETTIVO STRATEGICO: 3.3.1 - Incentivare la pratica sportiva e motoria attraverso la dotazione e la manutenzione di strutture in spazi liberi ed aperti diffusi sul territorio

- TEMA: 3.4 - Cultura

OBIETTIVO STRATEGICO: 3.4.1 - Ampliare l'offerta culturale per una maggiore fruizione collettiva e individuale

- TEMA: 3.5 - Antifascismo

OBIETTIVO STRATEGICO: 3.5.1 - Sensibilizzazione sul piano morale ed intellettuale della politica antifascista

- TEMA: 3.6 - Legalità

OBIETTIVO STRATEGICO: 3.6.1 - Promuovere e realizzare azioni di prevenzione e iniziative di sensibilizzazione alla cultura della legalità

- TEMA: 4.10 - Servizi Comunali e digitali

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.10.1 - Riorganizzazione della macchina comunale

- TEMA: 4.1 - Urbanistica

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.1.1 - Riqualificazione di aree attualmente dismesse

- TEMA: 4.11 - Bilancio Comunale

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.11.1 - Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi

- TEMA: 4.2 - Rilancio del Centro storico

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.2.1 - Valorizzazione del Centro Storico per renderlo più attrattivo, accogliente e vissuto dai cittadini

- TEMA: 4.3 - Valera

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.3.1 - Riqualificazione del patrimonio storico e culturale della frazione di Valera

- TEMA: 4.4 - Lavori pubblici e manutenzioni

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.4.1 - Manutenzione, adeguamento e rinnovo qualitativo del patrimonio edilizio pubblico

- TEMA: 4.5 - Servizi Cimiteriali

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.5.1 - Attività inerenti la custodia, il mantenimento e l'ampliamento del demanio cimiteriale

- TEMA: 4.6 - Sicurezza

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.6.1 - Attività di prevenzione e controllo sulle tematiche "sicurezza"

- TEMA: 4.7 - Lavoro e sviluppo d'impresa

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.7.1 - Favorire il ricollocamento nel mercato del lavoro stabile a coloro che hanno difficoltà ad inserirsi

- TEMA: 4.8 - Commercio locale

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.8.1 - Favorire la crescita del commercio di prossimità attraverso le varie forme di sostentamento

- TEMA: 4.9 - Area ex Alfa Romeo

OBIETTIVO STRATEGICO: 4.9.1 - Presidiare la realizzazione del completamento delle opere già finanziate, favorendo l'implementazione di misure di contenimento ambientale

*

Merita una focalizzazione particolare l'obiettivo legato alla **tempestività dei pagamenti**, che è schematicamente riportato nel PEG ma che viene in questa sede approfonditamente delineato onde esplicitare gli elementi di dettaglio circa gli indicatori, i risultati e la loro incidenza in termini di eventuale riduzione della retribuzione di risultato, nonché per una maggiore sottolineatura dell'importanza di tale obiettivo.

Nello specifico, all'interno del PEG, nel Tema legato al Bilancio Comunale (4.11), è stato individuato l'obiettivo strategico (4.11.1) di **"Ridurre lo scostamento tra entrate correnti e spese correnti, mantenendo lo standard dei servizi"**, che ci si prefigge di raggiungere, *ex aliis*, attraverso i seguenti obiettivi trasversali:

- Mantenere un bilancio solido e in equilibrio

- Puntuale programmazione temporale dei pagamenti

- Organizzazione del procedimento di pagamento e liquidazione in modo che i pagamenti delle fatture avvengano entro i termini di legge.

L'obiettivo di struttura è dunque il raggiungimento di risultati, relativamente all'indice di tempestività dei pagamenti, recanti un indice inferiore a zero. Ci si riferisce alla disciplina sui ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali (D. Lgs. 192/2012, di modifica del D. Lgs. 231/2002): l'indice (meglio denominato come indicatore di tempestività dei pagamenti) costituisce la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale o documento equivalente, dei giorni che intercorrono tra la data di pagamento effettivo moltiplicata per l'importo dovuto, in rapporto alla somma degli altri importi pagati nel medesimo periodo preso in considerazione. Esso può dunque risultare positivo e, in tal caso, accerterà un ritardo medio (che sarà oggetto di ponderazione); oppure, potrà avere valore negativo e, in tal caso, sarà cristallizzata un'assenza di ritardo o addirittura un anticipo rispetto alle scadenze.

L'indicatore che consentirà di perseguire/raggiungere e misurare l'obiettivo è individuato nella necessità di procedere alla liquidazione delle fatture entro 15 giorni dalla data di ricevimento per

rispettare quanto previsto dal comma 2 dell'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023.

La necessità di garantire la tempestività dei pagamenti attiva un circolo virtuoso in termini di bilancio, garantendo soddisfazione a fornitori e, più in generale, creditori e contraenti dell'Ente, parallelamente evitando aggravii di costi in termini di maturazione di interessi da ritardato pagamento e di evitare pregiudizi a chi abbia rapporti economici con il Comune,

Per il raggiungimento di siffatti risultati è necessario operare in fase preventiva, adottando ove necessario ogni azione di rimedio utile a migliorare l'indicatore.

Per poter garantire una ottimale gestione delle fatture, è allora necessario che gli uffici competenti si occupino del "ciclo di vita" della fattura sin dal suo arrivo sul sistema di fatturazione elettronica e fino al pagamento della stessa. Ne consegue peraltro una continuità e coerenza tra l'obiettivo strategico indicato e la sua declinazione nell'obiettivo operativo.

In proposito, recentemente è stato introdotto dal legislatore l'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, il quale prevede che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64"*.

La previsione di siffatto obiettivo ha dunque un esplicito fondamento normativo, ulteriormente dettagliato nella Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024).

La recente circolare n. 1/2024 della Ragioneria generale dello stato, fornendo indicazioni in merito all'applicazione del citato art. 4-bis, ha sottolineato la necessità di conseguire specifici obiettivi quantitativi (target) entro il primo trimestre 2025 in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

Gli obiettivi in questione vanno perseguiti: attraverso l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, utili ad efficientare i propri processi di spesa; attraverso l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

È richiesto che tali obiettivi siano inseriti nei sistemi di valutazione della performance, assegnando ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, come ha fatto il Comune di Arese.

La significatività di tali obiettivi era già stata rafforzata dalle norme in vigore dal 1° gennaio 2021, concernenti le misure di garanzia per il rispetto dei termini di pagamento (L. 30.12.2018, n. 145, art.1, comma 859 e seguenti) previste per le pubbliche amministrazioni non statali. Tali misure - basate sulla verifica dell'indicatore di ritardo medio annuo nei pagamenti e sulla percentuale di riduzione, anno su anno, del debito commerciale residuo scaduto – rappresentano un valido incentivo verso il raggiungimento del rispetto dei termini di pagamento da parte delle PA.

Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento e di ritardo ci si atterrà alle indicazioni fornite dal Dipartimento Economia e Finanze in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.

In conformità con quanto previsto dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1, comma 862, l'indicatore seguirà i seguenti range di performance - riduzione proporzionale della retribuzione di risultato spettante (sino ad un massimo del 30% come da previsione normativa) in base all'entità dello scostamento tra risultato atteso e risultato conseguito e di seguito così specificato:

- se l'indicatore è pari o inferiore a zero (≤ 0) il grado di realizzazione è pari al 100% (con nessun impatto sulla retribuzione di risultato);

- se l'indicatore è maggiore di zero (> 0) definita R la misura dell'indicatore, il grado di realizzazione è determinato come segue: $100 - R/30 * 100$. A titolo esemplificativo, se $R=3,5$, il relativo grado di realizzazione è così determinato: $100 - 3,5/30 * 100 = 88,3\%$

- al fine della riduzione della retribuzione di risultato si applica una riduzione percentuale pari a $R/30 * 100$ fino a un massimo del 30%; riprendendo l'esempio di cui al punto precedente: se $R=3,5$, la relativa riduzione della retribuzione è così determinata: $3,5/30 * 100 = 11,7\%$

Si precisa che rispetto alla scelta degli indicatori, saranno da intendersi come liquidabili, poiché accettate e non sospese, le fatture rispetto alla cui liquidazione non sussista una qualsivoglia causa o condizione sospensiva e/o impeditiva.

Per il miglior perseguimento dell'obiettivo, è stato condiviso l'indicatore della liquidazione delle fatture entro il termine di 15 giorni.

*

Quanto agli altri obiettivi, nell'ottica dell'informatizzazione e digitalizzazione occorre sottolineare il perseguimento di accessibilità e semplificazione dei servizi del Comune di Arese, già avviato negli scorsi cicli di programmazione.

L'Ente ha investito in risorse economiche e strumentali a tal fine, segnatamente per realizzare la digitalizzazione dei procedimenti, l'aggiornamento del sito web, i pagamenti online mediante lo strumento di PagoPA, dello SPID e della AppIO nonché la prenotazione degli appuntamenti da parte dei cittadini direttamente da casa grazie alla calendarizzazione online. La pandemia da "Covid-19" e i finanziamenti derivanti dal PNRR sono stati l'occasione per una forte spinta in tal senso.

È entrato a regime un sistema di organizzazione dello *smart working* orientato all'efficienza; inoltre, si è arrivati a garantire alla cittadinanza la gestione da casa di gran parte dei servizi dell'Ente accedendo con SPID o CIE.

Il 2022 ha rappresentato una svolta in termini di accessibilità e semplificazione grazie alla pubblicazione online del nuovo sito cui è stata collegata una piattaforma per prenotare appuntamenti online, effettuare pagamenti e richiedere servizi ulteriori rispetto a quelli già attivati nel 2021. Di seguito link dedicato: <https://servizi.aresse.comune.cloud/>

Sempre nel medesimo anno l'Ente ha partecipato a diversi bandi PNRR per ottenere fondi legati ai progetti di PA DIGITALE 2026. Dei seguenti progetti finanziati:

- l'Abilitazione al Cloud per le PA Locali è stata avviata
- Piattaforma Notifiche Digitali è stato liquidato
- Esperienza del cittadino nei servizi pubblici è stato avviato
- Adozione App IO è stato liquidato
- Adozione piattaforma pagoPA – è stato liquidato

Rimane da avviare il progetto di estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE.

Quanto al **monitoraggio**, periodicamente l'Amministrazione, con specifiche rilevazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione, coadiuvato dagli organi interni preposti, effettuerà la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi. L'attività di monitoraggio è sottoposta all'esame anche degli organi di vertice, sulla base di quanto presentato dai responsabili di Area in apposite riunioni, ad esito delle quali potranno essere eventualmente individuati dei correttivi da apportare alle azioni intraprese.

Concluso ogni anno solare, ogni Responsabile di settore provvederà a redigere una relazione nella quale darà atto di quali risultati siano stati raggiunti (e dunque del perseguimento degli obiettivi di performance assegnati) e indicherà eventuali suggerimenti e adattamenti per la pianificazione successiva.

Ulteriori indicazioni sul monitoraggio sono fornite nell'apposita sezione *infra* (4).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO.

L'intera pianificazione anticorruzione e trasparenza di dettaglio, comprensiva di mappatura di processi, rischi e identificazione delle misure, di tutta la documentazione di riferimento per ogni misura e delle specificazioni con l'elenco degli obblighi di pubblicazione, è allegata al presente Piano ([doc. 1](#)), con i cui contenuti è integrata secondo il nuovo approccio che il Comune sta sempre di più perseguendo, in base alla raccomandata gradualità (cfr. PNA 2019), con sempre maggiore incisività.

Nell'ottica di pervenire all'implementazione di un'architettura unica di programmazione, mentre nel precedente ciclo di pianificazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Arese era stato oggetto di autonoma approvazione, pur essendo già integrato con gli altri strumenti di pianificazione all'interno del PIAO, nella presente annualità il Piano anticorruzione è stato elaborato contestualmente (sia in ordine temporale che di logica programmatoria) alle altre parti del PIAO ed è fatto oggetto di un'unica approvazione.

L'intendimento per l'ulteriore perseguimento dell'integrazione consiste nell'utilizzazione del contenuto del PTPCT, soprattutto per la parte relativa all'analisi di contesto esterno e interno (specie la mappatura dei processi e dei rischi), come parte effettiva del e inglobata nel PIAO; intendimento che sarà da attuarsi auspicabilmente dal successivo ciclo di programmazione. Esso consentirà di rendere evidente, anche a livello strutturale, quanto già ad oggi realizzato, ossia la convergenza della pianificazione a partire da denominatori comuni a tutti i settori con riguardo alla programmazione degli obiettivi di valore pubblico.

Questi si declinano, nel settore della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in **obiettivi strategici**, funzionali alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Gli stessi sono così individuati dall'Amministrazione comunale:

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

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

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

A partire dai suddetti obiettivi, la pianificazione anticorruzione, che ha tenuto conto di quanto delineato con il PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) e poi ulteriormente sviluppato con le Linee Guida del 2022 dall'ANAC, che ha puntato su un nuovo approccio metodologico qualitativo al trattamento dei rischi corruttivi, nonché delle previsioni del PNA 2023 per quanto attiene i procedimenti dei contratti pubblici, è stata sottoposta all'esame dei Responsabili di Settore nel corso dei Comitati di

direzione in data 08.04.2024 e 12.04.2024 ai fini del monitoraggio della sostenibilità delle misure attivate e da attivarsi, nonché per acquisire ulteriori valutazioni e suggerimenti.

Sono stati coinvolti gli *stakeholder* per la formulazione di suggerimenti, all'uopo pubblicando apposito avviso sul sito in data 12.01.2024 fino al 14.02.2024³.

Rinviando per i dettagli all'Allegato (v. doc. 1), si rendono evidenti in questa sede gli elementi qualificanti.

Il Piano è suddiviso in due macro-sezioni:

a) la prima parte, con relativo allegato 1, è dedicata alla prevenzione della corruzione e contiene: l'analisi del rischio, l'elenco dei processi e il registro dei rischi, stima e ponderazione degli stessi, la relativa mappatura rappresentante le fasi/attività sensibili al rischio e le connesse misure generali, comportamentali e specifiche atte alla prevenzione della corruzione (in attuazione dell'opzione di gradualità ammessa dal PNA 2019, si è proseguito con l'ampliamento della mappatura);

b) la seconda parte è dedicata al Piano della trasparenza.

Partendo dalle previsioni di legge contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato con D. Lgs. N. 97/2016, per l'attuazione l'Ente, dopo aver delineato le figure dei soggetti competenti, ha esplicitato appositi strumenti.

Quanto alla **Prima Parte**, contenente il dettaglio della pianificazione anticorruzione, dopo un'accurata analisi del contest esterno e interno, ulteriormente sviluppata nell'apposita tabella (All. 1), sono stati focalizzati alcuni obiettivi primari, consistenti nel rafforzamento della disciplina in materia di: a) conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, attraverso il sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti e dalle successive verifiche e valutazioni da svolgere da parte dell'Amministrazione; b) pantouflage, prevedendo anche in questo caso l'adozione di dichiarazioni da parte dei dipendenti e delineando un modello operativo per la verifica del rispetto della norma in questione.

Ampio spazio è stato poi dedicato alla delineazione delle **misure anticorruzione**, in ossequio alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, che vede in esse il "cuore" della pianificazione anticorruzione.

Rinviando al dettaglio del Piano (soprattutto all'Allegato 1) per ogni approfondimento sulle specificità delle stesse, si indicano le coordinate della mappatura e delle misure specifiche individuate in attuazione della costante e decisa gradualità (suggerita dal PNA 2019), che porte con sé i frutti di un'ottimale elaborazione e metabolizzazione della misura e dell'utilità della stessa rispetto ai rischi ponderati.

Misure specifiche idonee a contenere il rischio di corruzione individuate dal Comune di Arese

³ Sulle osservazioni pervenute, si rinvia al dettaglio di quanto allegato.

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
4. rispettare il divieto di aggravamento del procedimento;
5. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano, di norma, coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente ed il Responsabile; l'impossibilità del predetto duplice coinvolgimento dovrà essere espressamente indicata e motivata nell'atto;

6. accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di formazione di Commissioni e assegnazioni agli uffici;

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

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

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

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

f) nell'attività contrattuale:

1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale adottato in esecuzione della legge vigente;
3. osservare le disposizioni in tema di aggregazioni e centrali di committenza (art. 62, D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.) e di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63, D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) nel tempo vigenti; a tal fine, con decreto sindacale n. 4 in data 11/06/2014, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Arese in persona della Dott.ssa Monica Giacometti;
4. assicurare il confronto concorrenziale, definendo preventivamente requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
5. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
6. verifica che il Piano economico finanziario (PEF) inerente la gestione dei rifiuti sia corredata dalla relazione prevista dall'art. 8, comma 3, DPR n. 158/1999, con adeguata disaggregazione dei dati sui

costi in relazione ai diversi flussi di raccolta e sui proventi della valorizzazione economica della raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi;

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, assegnate al Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con modalità selettive;

m) i componenti le Commissioni ex D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazioni attestanti:

1. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi;
2. la tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
3. l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti della gara e ai sensi dell'art. 51 c.p.c. di non trovarsi in rapporti di parentela o di affinità entro il IV grado con i titolari, gli amministratori e i soci dei concorrenti e di non avere contratti di lavoro o professionali con i concorrenti, loro titolari o amministratori o soci;
4. l'assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
5. di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 93, comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
6. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
7. se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
8. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante a causa di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori ed i responsabili dell'Ente o loro familiari stretti;

mentre il dipendente con qualifica di Segretario della Commissione dovrà rendere la dichiarazione attestante:

1. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale;
2. l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti della gara e ai sensi dell'art. 51 c.p.c. di non trovarsi in 32apport di parentela o di affinità entro il IV grado con I titolari, gli amministratori e I soci dei concorrenti e di non avere contratti di lavoro o professionali con I concorrenti, loro titolari o amministratori o soci;
3. l'assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 *bis*, comma 1, lett. C) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
4. di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 93, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
5. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;

n) i componenti delle Commissioni per le selezioni comunque denominate del personale dipendente rendono all'atto dell'insediamento dichiarazione di:

1. assenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35, comma 3, lett. e) ed all'art. 35 bis, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
 2. di non trovarsi in conflitto di interesse nei confronti della stazione appaltante;
- o)** i componenti delle Commissioni comunque denominate per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, devono rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di assenza di rapporti di coniugio, unione civile, convivenza, parentela o affinità entro il IV grado con i concorrenti nonché dichiarazione di assenza delle preclusioni di cui all'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- p)** ampliare gli ambiti di partecipazione al procedimento secondo il modello del «débat public» coinvolgendo i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e comunque almeno 10 gg. Prima);

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

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

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

Ulteriori misure

Sono state previste, inoltre, particolari **misure da attuarsi a carico di chi sia titolare di incarichi di elevata qualificazione e aventi ad oggetto obblighi di informazione nei confronti del RPCT**, che dovrà occuparsi (anche a mezzo degli incaricati di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 16.11.2022) di provvedere:

- a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- a comunicare, in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- a comunicare tempestivamente al Settore 8 l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata per l'annotazione nel registro unico dei contratti;
- a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT l'elenco dei contratti con riferimenti a quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- con riguardo agli affidamenti di competenza del Settore cui è preposto, a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT l'elenco degli atti e delle attività nell'esercizio della vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con indicazione, se del caso, delle penali applicate, delle clausole risolutive esercitate e con l'indicazione degli atti di proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno avviati;
- a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT l'elenco degli atti e delle attività in relazione alle

quali non si è reso possibile la duplicità di coinvolgimento (istruttore proponente e Responsabile), con indicazione delle relative motivazioni;

- a comunicare in relazione ad ogni semestre (con rendicontazione da rassegnarsi entro il mese di settembre e di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in relazione ai semestri precedenti gennaio-giugno e luglio-dicembre) al RPCT l'elenco degli affidamenti contrattuali diretti oltre i casi espressamente previsti dalla legge;
- a comunicare al RPCT, in relazione ad ogni procedimento pianificatorio, relazione inerente l'avvenuto adempimento delle prescrizioni (meglio dettagliate sub Allegato 1, sub-allegati H ed I del PTPCT). La relazione verrà prodotta sulla base di specifica *check list* degli adempimenti all'uopo definita;
- a trasmettere per ogni semestre, con assolvimento nei mesi di settembre e febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento in relazione ai semestri precedenti (gennaio-giugno; luglio-dicembre), al RPCT, un *report* relativo al Settore di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Primaria rilevanza è stata inoltre attribuita al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, inserito infatti nella pianificazione ai fini della *performance* e da vagliare nel referto del controllo di gestione, oltre che di regolarità amministrativa.

Un focus particolare è stato dedicato al monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali rapporti di coniugio, unione civile e convivenza e relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

È stato previsto di acquisire specifiche dichiarazioni allorquando un Soggetto (qualsiasi) avanzi una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara la sussistenza o l'insussistenza di rapporti di coniugio, di unione civile, di convivenza, o di parentela o di affinità entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, tra il Soggetto istante, i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti con poteri di rappresentanza o coordinamento del Soggetto istante medesimo e gli amministratori ed i responsabili dell'Ente.

Misure specifiche sono state inoltre previste in materia di rotazione degli incarichi (v. par. 10), incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici, *pantouflage* (v. par. 11), vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (v. par. 12), conflitto di interessi, formazione del personale, proseguendo nell'attenzione ai temi dell'etica pubblica per la cura e l'aggiornamento della formazione del personale dipendente.

Ancora, un *focus* in particolare è stato dedicato, evidentemente anche in considerazione delle novità di legge intervenute nel corso del 2023:

- al Codice di comportamento e alla conseguente responsabilità disciplinare che deriva dalla violazione dello stesso;
- alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblowing*), con l'esplicitazione dei tre canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono tre (interno, grazie all'adesione al progetto *WhistleblowingPA* di *Transparency International Italia* e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali; esterno, di divulgazione pubblica).

*

TRASPARENZA

Quanto alla **seconda parte**, dedicata alla trasparenza, dopo la rappresentazione degli specifici **obiettivi strategici**, poc'anzi già evidenziati, gli strumenti per la loro attuazione sono individuati per come segue:

1. Amministrazione Trasparente e organizzazione dei flussi informativi
2. L'accesso civico
4. La comunicazione e lo Sportello Unico del Cittadino⁴
5. La partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini
 - 5.A. Iniziative di diffusione di trasparenza: apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile
6. Sviluppo della cultura della legalità
7. Dibattito pubblico
8. Iniziative formative
9. Dati in formato aperto
10. Informatizzazione delle procedure
11. Albo on line
12. Posta elettronica certificata.

Si rinvia all'Allegato Piano per ogni dettaglio su tali misure.

È particolarmente rilevante evidenziare, in questa sede, quantomeno la focalizzazione dell'Ente sull'importanza delle **azioni di sensibilizzazione** e la promozione del **rapporto con la società civile**, quale volano della realizzazione degli obiettivi di trasparenza, partendo dall'ascolto della cittadinanza.

Per questo, si è ritenuto di diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale, ma anche sui social, per la consultazione *online* da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni e proposte.

Ulteriore passo in avanti è stato compiuto con l'approvazione, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 05.12.2023, del Piano triennale per la transizione digitale finalizzato a sostenere il processo di implementazione e gestione dei servizi digitali fornendo sia indicazioni operative che principi

⁴ Grande e interessante spazio di analisi, approfondimento e programmazione è dedicato, con riguardo a questo strumento, al ruolo dei *social media* e al loro impatto e diffusione anche con riguardo all'amministrazione della cosa pubblica e alla diffusione delle informazioni ad essa connesse.

generali che dovranno essere adottati e declinati dalle Amministrazioni coinvolte focalizzandosi, in particolare, sul tema della formazione, della sicurezza informatica e degli investimenti PNRR.

Per il perseguimento degli obiettivi individuati, inoltre, sono stati previsti **specifici e ulteriori obblighi** (anche al di là del perimetro di quelli strettamente obbligatori per legge):

1) Sul sito *web* dell'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve essere pubblicata con aggiornamento tempestivo l'elenco di tutti i pagamenti di qualsiasi importo effettuati dall'ente a qualsiasi titolo a favore di persone, professionisti, imprese ed enti privati, secondo il principio di accessibilità totale (ad eccezione dei pagamenti disposti a titolo di retribuzione al personale dell'ente nonché i pagamenti relativi a trasferimenti a favore di persone fisiche laddove ricorrano ragioni di tutela di dati sensibili. In tal caso il dato verrà pubblicato in forma aggregata.).

2) Intensificazione (in misura incrementale non inferiore al 10%) dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii..

3) Promozione della stipulazione di convenzioni tra il Comune e le altre Amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati dalle Amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005).

4) Valutazione di ulteriori misure di promozione dell'accesso alle pubblicazioni riguardanti la sottosezione di Amministrazione trasparente riguardante i dati degli Amministratori, in coerenza con i principi di efficienza ed economicità.

5) È presente e va alimentata in Amministrazione trasparente una specifica sottosezione riguardante i beni sequestrati e confiscati alle mafie e assegnati al Comune di Arese in coerenza con i contenuti informativi definiti dall'art. 48 del D.Lgs. 159/2011:

https://arese.trasparenza-valutazione-merito.it/it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=28940&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=1489190903

6) Vanno alimentati nell'apposita sottosezione i dati del registro degli accessi, salva la disciplina vigente ivi compresa quella di tutela dei dati personali.

MONITORAGGIO

Uno degli allegati al PTPCT (doc. 1), ossia l'Allegato 3, denominato "Calendario adempimenti", indica le attività e le scadenze per procedere con il monitoraggio, necessario a verificare la progressiva

esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi. Si rinvia a detto allegato per ogni dettaglio.

Il monitoraggio è svolto dal Responsabile, affiancato dal Settore 8 e dal Nucleo di Valutazione; quest'ultimo, oltre alle attività di verifica, promuove l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

In caso di eventuali criticità rispetto agli obiettivi del Piano, è prevista un'azione "correttiva" volta al tempestivo superamento delle eventuali carenze: si prevede una prima segnalazione informale al Responsabile di Area o Settore da parte del Settore 8 e, nel caso di perdurante inosservanza, la redazione di una segnalazione formale da parte del Responsabile per la Trasparenza.

Il Settore 8, a seguito delle verifiche intermedie e/o secondo necessità, organizza almeno un incontro all'anno con i Responsabili di Area o Settore, al fine di valutare le azioni di miglioramento delle attività e le eventuali necessarie implementazioni organizzative.

Le segnalazioni formali (che saranno effettuate con strumenti che ne garantiscano la tracciabilità) saranno raccolte dal Settore 8 per essere richiamate nella relazione sullo stato di attuazione del Piano e indicate analiticamente nel report al Nucleo di Valutazione.

Dal momento che la presente Sotto-sezione confluisce nel PIAO, il referente PIAO si premurerà di coordinare e promuovere l'integrazione anche del monitoraggio sui rischi corruttivi e sulla trasparenza con quello relativo all'attuazione di tutta la pianificazione integrata, non solo con quello in materia di *performance*.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dal 1° gennaio 2024 è entrato in vigore il nuovo schema organizzativo dell'ente, dopo l'approvazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 30/11/2023.

Il precedente schema risaliva al 2019 e l'Amministrazione aveva individuato quale obiettivo prioritario quello di valutare se lo stesso potesse essere ancora confacente al miglior perseguimento degli obiettivi strategici di mandato, oppure se vi fosse la necessità di un aggiornamento, stante il mutato quadro normativo di riferimento, le nuove linee programmatiche sviluppate e le disponibilità in tema di personale e dotazione organica.

Dopo approfondita analisi, si è proceduto a sviluppare una serie di implementazioni/migliorie, per meglio veicolare all'esterno l'operato dell'Amministrazione Comunale, tanto nei rapporti con la cittadinanza arecina, prima destinataria e fruitrice dell'operato della struttura burocratica dell'Ente, quanto con gli altri attori istituzionali e la collettività sovra-comunale.

Ciò anche tenuto conto della difficoltà nell'attuale mercato del lavoro a reperire personale con profilo "tecnico" per gli uffici comunali e della conseguente esigenza di razionalizzare le funzionalità degli uffici amministrativi a supporto di tutta l'area tecnica (lavori pubblici ed edilizia privata – urbanistica), creando all'uopo un settore amministrativo che sgravi l'intera area tecnica dagli adempimenti più prettamente burocratico/amministrativi e la supporti altresì nella gestione delle gare correlate agli appalti pubblici di pertinenza.

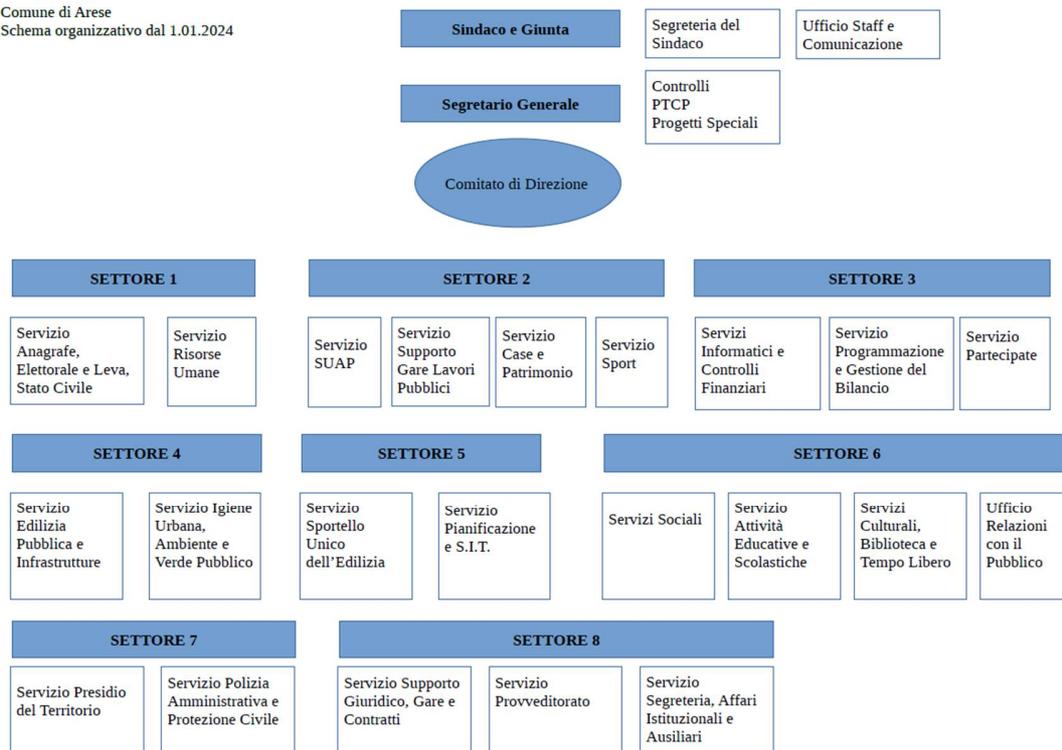
Sono state allora apportate delle modifiche organizzative nell'ottica di un riequilibrio tra competenze e responsabilità tra i vari Settori/Aree di cui l'Ente si compone.

Il nuovo organigramma è così sviluppato:

- **Ufficio di Staff e Comunicazione** alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale;
- **Settore 1** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Anagrafe, Elettorale e Leva, Stato Civile;
 - Servizio Risorse Umane;
- **Settore 2** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Suap;
 - Servizio Supporto Gare Lavori Pubblici (di nuova istituzione)
 - Servizio Case e Patrimonio;
 - Servizio Sport;
- **Settore 3** composto dai seguenti servizi:

- Servizi Informatici e Controlli Finanziari;
- Servizio Programmazione e Gestione del Bilancio;
- Servizio Partecipate;
- **Settore 4** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Edilizia Pubblica e Infrastrutture;
 - Servizio Igiene Urbana, Ambiente e Verde Pubblico;
- **Settore 5** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Sportello Unico dell'Edilizia;
 - Servizio Pianificazione e S.I.T.;
- **Settore 6** composto dai seguenti servizi:
 - Servizi Sociali;
 - Servizio Attività Educative e Scolastiche;
 - Servizi Culturali, Biblioteca e Tempo Libero;
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico
- **Settore 7** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Presidio del Territorio;
 - Servizio Polizia Amministrativa e Protezione Civile;
- **Settore 8** composto dai seguenti servizi:
 - Servizio Supporto Giuridico, Gare e Contratti;
 - Servizio Provveditorato;
 - Servizio Segreteria, Affari Istituzionali e Ausiliari.

Di seguito schema grafico di riepilogo del nuovo assetto organizzativo dell'Ente



*

ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Per il 2024 l'assegnazione delle risorse umane ai vari settori è la seguente:

- 1 unità (+Segretario generale) a SINDACO/GIUNTA
- 1 Funzionario Comunicazione Pubblica – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- **SEGRETARIO GENERALE**
- 12 unità al SETTORE 1
- 2 Funzionari Amministrativo-Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 7 Istruttori Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori
- 2 Collaboratori amministrativi – Area dei Collaboratori Esperti
- 1 Collaboratore Servizi – Area dei Collaboratori Esperti
- 6 unità al SETTORE 2
- 2 Funzionari Amministrativo-Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – part-time 50%
- 2 Istruttore Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori
- 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori
- 7 unità al SETTORE 3
- 3 Funzionari Amministrativo-Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- 4 Istruttori Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori

- 10 unità al SETTORE 4
- 2 Funzionari Tecnici – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- 4 Istruttori Tecnici – Area degli Istruttori
- 1 Istruttore Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori
- 1 Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti
- 1 Collaboratore Tecnico – Area degli Operatori Esperti
- 1 Operatore Tecnico – Area degli Operatori

- 4 unità al SETTORE 5
- 2 Funzionari Tecnici – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- 2 Istruttori Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori

- 11 unità al SETTORE 6
- 1 Funzionario socio-culturale – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- 2 Funzionari Amministrativo-Contabile – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- 1 Istruttore Direttivo Assistente Sociale – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- 4 Istruttori Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori
- 1 Istruttore di Biblioteca – Area degli Istruttori
- 1 Istruttore della Comunicazione Pubblica – Area degli Istruttori
- 1 Operatore Generico – Area degli Operatori

- 16 unità al SETTORE 7
- 4 Funzionari Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- 9 Agenti di Polizia Locale – Area degli Istruttori
- 2 Collaboratori Amministrativi – Area degli Operatori Esperti
- 1 Collaboratore Servizi – Area degli Operatori Esperti

- 12 unità al SETTORE 8
- 3 Funzionari Amministrativo-Contabile – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione
- 4 Istruttori Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori
- 4 Collaboratori Servizi – Area degli Operatori Esperti
- 1 Operatore Generico – Area degli Operatori

- 1 unità alla SEGRETERIA DEL SINDACO
- 1 Istruttore Amministrativo-Contabile – Area degli Istruttori

*

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica (sulla quale ulteriori dettagli sono rinvenibili nel conto annuale del personale) si caratterizza per un consolidato livello di specializzazione nelle attività assegnate, in particolare per i dipendenti appartenenti alle categorie di più elevato inquadramento (fenomeno che di fatto restituisce una certa infungibilità delle prestazioni e quindi rende assai ardua la rotazione del Personale).

Dotazione organica al 01.01.2024

Area	Profilo Professionale	Previsti	Coperti				di cui ad esaurimento	Vacanti	Soppressione	Nuova Istituzione
			Ruolo	Part-time	Altro	Totale				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo-Contabile	13	12			12		1		
	Funzionario Polizia Locale	4	4			4				
	Funzionario Socio-Culturale	1	1			1				
	Funzionario della Comunicazione Pubblica	1	1			1				
	Funzionario Tecnico	9,5	4	0,5		4,5		5		
	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	2	1			1		1		
		30,5	23	0,5	0	23,5	0	7	0	
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	27	25			25		2		
	Istruttore Tecnico	11	5			5		6		
	Istruttore della Comunicazione Pubblica	1	1			1				
	Istruttore di Biblioteca	2	1			1		1		
	Agente di Polizia Locale	12	9			9		3		
			53	41	0	0	41	0	12	0
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	5	5			5				
	Collaboratore Servizi	6	6			6				
	Collaboratore Tecnico	1	1			1				
	Collaboratore di Biblioteca	0				0		0		
	Esecutore Specializzato Biblioteca	0				0		0		
			12	12	0	0	12	0	0	0
Area degli Operatori	Operatore Tecnico	1	1			1				
	Operatore Generico	2	2			2				
		3	3	0	0	3	0	0	0	
Totale		98,5	79	0,5	0	79,5	0	19	0	

*

NUMERO DIPENDENTI

Evoluzione del personale dipendente dal 2012 al 31.12.2023

Particolarmente significativa appare l'evoluzione del numero di personale dipendente dal 2012 al 2023:

31/12/2012	109
31/12/2013	108
31/12/2014	104
31/12/2015	94
31/12/2016	86
31/12/2017	84
31/12/2018	87
31/12/2019	87
31/12/2020	83
31/12/2021	82
31/12/2022	77
31/12/2023	81

Al 31.12.2023 i dipendenti in servizio sono 81, ovvero 28 in meno rispetto al 2012. L'andamento in costante diminuzione si è arrestato proprio con la fine del 2023, primo anno dal 2018 in cui il numero è aumentato invece di diminuire (essendo incardinati nel 2022 77 dipendenti, 4 in meno). Il trend negativo è stato determinato dalla mancata copertura integrale del turn-over; fenomeno, questo, che ha causato un significativo decremento del numero dei dipendenti comunali, con ripercussioni sull'articolazione della struttura e, a cascata, sulla modalità organizzativa dell'erogazione di servizi alla collettività arecina. Ciò non di meno, l'accresciuta "mobilità" del personale che, successivamente all'assunzione presso il nostro Comune, vince altre prove selettive e si trasferisce in altri enti, ha spesso frustrato tutto il lavoro svolto, consentendo un incremento numerico della dotazione organica assai contenuto, soprattutto se raffrontato agli sforzi fatti in sede di reclutamento. A ciò si è aggiunta la difficoltà nell'espletare le procedure concorsuali durante l'emergenza pandemica, con imposizione di notevoli limitazioni allo svolgimento

delle prove “in presenza” e conseguente necessità di ripensamento di tutto l’iter procedurale, dunque di tempi aggiuntivi per la conclusione delle selezioni.

Dal 2023 ad oggi, sfruttando le possibilità assunzionali consentite dalla normativa nazionale di riferimento, il Comune di Arese ha assunto:

- 2 Funzionari Tecnici – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - assegnati al Settore 4;
- 2 Funzionari Polizia Locale – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - assegnati al Settore 7;
- 1 Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – assegnato al Settore 5;
- 1 Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – assegnato al Settore 3;
- 1 Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – assegnato al Settore 2;
- 2 Istruttori Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – assegnati al Settore 1;
- 4 Istruttori Tecnici – Area degli Istruttori – assegnati al Settore 5;
- 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori – assegnato al Settore 4;
- 1 Collaboratore Servizi – Area degli Operatori Esperti – assegnato al Settore 8;

Il mutato quadro normativo (art. 22, comma 2 del D.L. n. 50/2017, convertito con modificazioni dalla Legge n. 96/2017) ha ampliato le “capacità assunzionali” delle pubbliche amministrazioni, incrementando dall’anno 2019 le capacità di spesa per “nuovi ingressi” dal 25% - poi divenuto nel corso del 2018 75% - al 100% della spesa sostenuta per il personale cessato nell’anno precedente. La normativa è stata poi ulteriormente modificata con l’articolo 14-bis del D.L. n. 4/2019 così come convertito con Legge n. 26/2019 che ha previsto la possibilità di coprire il turn-over in base anche alle cessazioni avvenute nell’anno corrente – quindi 2019 – e ai resti assunzionali non utilizzati nel quinquennio (precedentemente triennio) precedente.

Il quadro normativo di riferimento è nuovamente mutato con l’entrata in vigore del DPCM 17.3.2020, che ha legato le capacità assunzionali al rispetto di determinate percentuali di rapporto tra entrate correnti e spese di “personale”. Il mutato quadro normativo non ha però sostanzialmente modificato i numeri che sono rimasti invariati rispetto alla previgente previsione. Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto di quanto stabilito dall’art. 1, comma 557, della Legge 296/2006.

3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

La disciplina del lavoro agile si rinviene al capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”; in particolare gli articoli 18-24 pongono l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. L’articolo 18, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, prevede al comma 3 l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “*anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

Le linee guida sul lavoro agile nella PA adottate con direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della

Funzione Pubblica in attuazione delle norme sopra citate sono rimaste per lungo tempo inattuata o poco utilizzate fino a quando, con il sopraggiungere dell'emergenza pandemica da Covid-19 nel 2020, il Legislatore ha introdotto una disciplina speciale del lavoro agile, utilizzato come misura emergenziale di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

In un simile scenario, nel nostro sistema giuridico-economico-sociale si è assistito ad un incremento esponenziale del ricorso allo strumento del telelavoro e dello smart working, quest'ultimo ormai destinato ad aumentare come modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Si è impressa così un'accelerazione al processo già avviato dalla già richiamata Legge 22 maggio 2017, n. 81. Il lavoro agile così ha conosciuto nella P.A. una notevole diffusione, assurgendo a «modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18).

Per i tempi successivi all'emergenza pandemica, è stata prevista l'adozione di un Piano per l'organizzazione del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria e si sono inoltre succedute numerose disposizioni normative in materia: l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 ha ridotto la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile; il DPCM 23 settembre 2021 ha previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, rispetto al quale il termine ultimo per le pubbliche amministrazioni era stato poi esteso per i lavoratori c.d. "fragili" fino al 31 dicembre 2023, data di definitiva cessazione.

Nel frattempo, è intervenuta una direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 che ha demandato a ciascuna amministrazione la possibilità di concedere lavoro agile in caso di situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti, rammentando la sussistenza comunque della possibilità di lavorare in smart working in base ad accordi individuali con i singoli dirigenti. Dall'inizio del 2024, dunque, si è tornati alle regole ordinarie, in virtù delle quali, nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, possono essere sviluppate le modalità organizzative ritenute più idonee a tal fine, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Il Comune di Arese, invero, già prima dell'inizio dell'emergenza pandemica, aveva investito in tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, considerata un idoneo strumento di flessibilizzazione della stessa, per renderla più conciliabile possibile con le altre esigenze tanto individuali, quanto familiari.

Già nel mese di gennaio 2020, prima ancora del dilagare dell'emergenza pandemica, era stata predisposta una bozza approfondita di regolamento in materia, quale primo passo verso l'implementazione dello strumento.

La situazione emergenziale ha poi reso indispensabile, da un giorno all'altro, porre la totalità del personale in smart-working (escluso il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale e 5 unità adibite a "servizi essenziali" da rendersi in presenza).

Il ricorso massivo al lavoro agile ha creato notevoli disagi in assenza di una fase transitoria e di metabolizzazione, imponendo di far fronte ai diversi problemi insorti "step by step", ma ha al tempo stesso consentito di sperimentare efficacemente siffatta nuova modalità lavorativa, apprezzandone i

contenuti di flessibilità e comunque di organicità rispetto al funzionamento complessivo dell'apparato tecnico-burocratico e amministrativo dell'intera macchina comunale.

Quest'ultima, grazie alla fattiva collaborazione e diponibilità del personale, si è dimostrata in grado di reggere adeguatamente un simile cambio di passo "epocale", riuscendo a non accumulare ritardi o arretrati. Col trascorrere del tempo poi, anche in base al continuo mutare del quadro normativo di riferimento, tale strumento lavorativo – che ha incontrato anche un più che buon grado di apprezzamento tanto da parte del personale dipendente, quanto anche da parte degli Amministratori comunali come risulta da appositi sondaggi svolti – si è evoluto e affinato e ha continuato ad essere applicato in parallelo al rientro "in presenza" del personale dipendente.

*

L'attuale quadro regolamentare interno per l'ottenimento e l'esercizio dello *smart-working* da parte del personale dipendente è disciplinato da 3 diversi atti deliberativi di Giunta Comunale, n. 116 del 7.10.2021, n. 11 del 21.1.2022 e n. 49 del 31.3.2022, che mantengono la loro piena operatività e sono parte integrante e sostanziale del presente PIAO, essendone confermati per intero i contenuti, anche per il futuro. Ad oggi hanno aderito allo smart working 33 dipendenti comunali.

Di seguito il quadro regolamentare vigente.

1. Il personale può avvalersi della modalità di lavoro agile, nel limite massimo di due giornate lavorative/settimana. Durante ciascuna giornata lavorativa deve essere presente fisicamente sul posto di lavoro almeno il 50% del personale assegnato a ciascun Ufficio/Servizio.
2. Non è consentito lo svolgimento del lavoro agile al personale dipendente nei seguenti casi:
 - a) personale appartenente al Corpo della Polizia Locale con profilo di Istruttore (Agente) / Istruttore Direttivo di Polizia Locale;
 - b) personale inquadrato nell'ambito del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni e appartenente alle categorie A e B con profilo "tecnico";
 - c) personale assegnato agli uffici con apertura al pubblico, limitatamente alle giornate in cui il pubblico può accedere;
 - d) personale tenuto a partecipare a riunioni di organismi collegiali da svolgersi necessariamente "in presenza" nelle giornate in cui tali riunioni ordinariamente si tengono.
3. Nel caso le richieste eccedessero il numero consentito di persone in "lavoro agile" per ciascun ufficio, occorrerà tener conto di determinate condizioni individuali e familiari del lavoratore che tendano ad agevolare quel lavoratore con maggiori difficoltà nella conciliazione del rapporto lavoro/individuo-famiglia.
4. Il personale definito "fragile" in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Sanità – previo idoneo parere del Consiglio Superiore di Sanità e del Comitato Nazionale di Bioetica – è esentato, previa attestazione del suddetto "status" da parte di apposita struttura sanitaria pubblica, dallo svolgere attività lavorativa in presenza, potendo quindi proseguire in modo continuativo a svolgere la propria attività in modalità "agile". Tali unità lavorative derogano al limite di 2

giornate non rientrando tra i lavoratori che concorrono al raggiungimento del limite del 50% del personale assegnato a ciascun Ufficio/Servizio di cui al predetto punto 1.

5. È equiparato al personale dipendente di cui al punto precedente, non rientrando tra i lavoratori che concorrono al raggiungimento del limite del 50% del personale assegnato a ciascun Ufficio/Servizio di cui al predetto punto 2, il lavoratore posto formalmente in “quarantena” (per la sola durata della stessa) su indicazione tanto delle strutture sanitarie pubbliche, quanto del Medico Competente del Comune di Arese e i genitori di figli minori in “quarantena”.
6. È altresì equiparato al personale dipendente di cui al punto 3, non rientrando tra i lavoratori che concorrono al raggiungimento del limite del 50% del personale assegnato a ciascun Ufficio/Servizio, il lavoratore con figli minorenni che seppur non in “quarantena” o positivi al COVID-19, non possa comunque svolgere l'intero arco temporale giornaliero scolastico per espressa e formale disposizione della Direzione Didattica di riferimento (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: è previsto lo svolgimento del solo orario antimeridiano in presenza, mentre quello pomeridiano, è da rendersi in DAD/non svolto). In tal caso il genitore del predetto figlio minorenne avrà la possibilità di svolgere gli orari di “non presenza” scolastica in modalità “agile”.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Preliminarmente, si rinvia alla sezione 3.1 del presente piano in merito alla consistenza numerica del personale; in quella sede sono analizzati in dettaglio, suddivisi per ciascuna categoria e profilo professionale, i dipendenti in forza al 31.12.2023.

IL PRECEDENTE PIANO OCCUPAZIONALE

Il Piano Occupazionale Triennale 2023-2025 era stato approvato in sede di aggiornamento al DUP con Deliberazione consiliare n. 53 del 27.04.2023, per poi essere modificato, intervenendo parzialmente sul PIAO limitatamente al piano occupazionale per le annualità 2023 e 2024, con Delibera di Giunta comunale n. 94 del 19/10/2023.

Le modifiche e gli aggiornamenti si erano resi necessari per una serie di ragioni.

Vi è stata la possibilità di incrementare nel corso dell'anno 2023 la spesa di personale rispetto all'anno 2018 del 21,00%, e quindi sino a euro 3.987.256,36.

Ci si è basati sui costi calcolati per ciascuna tipologia, come da prospetto allegato:

categoria	lordo	cpdel 23,80%	irap 8,5%	inadel 2,88%	TOTALE
cat. A	20097,49	4783,20	1708,29	578,81	27167,79
cat. B	21193,98	5044,17	1801,49	610,39	28650,02
cat. C	23839,75	5673,86	2026,38	686,58	32226,57
cat. C-P.L.	25130,09	5980,96	2136,06	723,75	33970,86
cat. D	25894,15	6162,81	2201,00	745,75	35003,71

cat. D-P.L.	27204,99	6474,79	2312,42	783,50	36775,71
-------------	----------	---------	---------	--------	-----------------

In base ai calcoli, è emersa la possibilità di procedere nel corso dell'anno 2023, anche in base alle integrazioni rese necessarie, alle seguenti assunzioni, che risultano compatibili in ordine alla sostenibilità annuale e pluriennale del Comune di Arese:

- n. 2 Istruttore Direttivo di Polizia Locale – categoria D assunti rispettivamente in data 01/09/2023 e 31/12/2023 -, con incremento di 1 unità rispetto a previgente Piano;
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – categoria D (assunto in data 17/07/2023)
- n. 5 Istruttori Amministrativo-Contabili – categoria C (tutti già assunti tra il 03/04 e il 03/07 del 2023), con decremento di 2 unità rispetto al previgente Piano
- n. 5 Istruttori Tecnici – categoria C (tutti assunti tra gennaio e maggio 2024)
- n. 1 Esecutore Amministrativo / Messo – categoria B (assunto in data 16/10/2023)

Rispetto al precedente aggiornamento del Piano Occupazionale Triennale 2023-2025, le suddette assunzioni hanno portato ad una decrescita dell'incremento di spesa di personale di euro 27.677,48, risultante ad esito delle stesse a 459.470,85, dunque nei limiti fissati per legge e definiti per il 2023 in massimo euro 686.139,34. È risultata una capacità assunzionale inutilizzata di euro 226.668,49 al lordo degli oneri riflessi carico ente.

In considerazione, poi, del notevole decremento numerico del personale in forza al Comune di Arese, delle cessazioni avutesi negli ultimi anni, del notevole sotto-dimensionamento del rapporto tra popolazione del Comune e numero di dipendenti, degli sforzi assunzionali in qualche caso vanificati dall'essere risultati i neo-assunti vincitori di altri (e preferiti) concorsi, delle possibilità di turn-over riconosciute dalla normativa vigente, una volta definito il quadro di riferimento "storico" del Comune di Arese, si è ritenuto opportuno integrare il Piano Occupazionale 2023-2025, prevedendo una serie di nuove assunzioni come di seguito dettagliato (e ferma restando la possibilità di ricorrere al "lavoro flessibile" nel limite di spesa annuo di euro 8.977,45):

Piano assunzioni anno 2023				ipotesi assunzione	assunzione
Settore Pianificazione, Verifica Strategica, SIT e Patrimonio Immobiliare	1 Istruttore amministrativo-contabile	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	apr-23	assunto il 3/4/2023
Area Affari Generali e Legale	1 Istruttore amministrativo-contabile	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	apr-23	assunto il 1/06/2023
Area Risorse Umane, Demografica, dello Sport e del Tempo Libero	1 Istruttore amministrativo-contabile	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	mag-23	assunto il 12/06/2023
Area Finanziaria e Programmazione	1 Istruttore amministrativo-contabile	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	mag-23	assunto il 15/05/2023
Settore Pianificazione, Verifica Strategica, SIT e Patrimonio Immobiliare	4 Istruttori tecnici	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	dic-23	
Lavori Pubblici	1 Istruttore tecnico	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	dic-23	
Area Risorse Umane, Demografica, dello Sport e del Tempo Libero	1 Istruttore amministrativo-contabile	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	lug-23	assunto il 3/7/2023
Settore Pianificazione, Verifica Strategica, SIT e Patrimonio Immobiliare	1 Istruttore direttivo tecnico	D1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	lug-23	assunto il 17/07/2023
Area Polizia Locale	1 Istruttore direttivo di Polizia Locale	D1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	lug-23	assunto il 01/09/2023
Area Affari Generali e Legale	1 Messo	B1	da Ufficio Collocamento	set-23	assunto il 16/10/2023
Area Polizia Locale	1 Istruttore direttivo di Polizia Locale	D1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	dic-23	
rovederà, compatibilmente con i limiti assunzionali anno 2023 - Incremento della spesa di anale rispetto all'anno 2018 sino ad un massimo del 21%, fatto salvo il rispetto dei limiti di cui titolo 4, tabella 1 del Decreto 17.3.2020 - alla ulteriore copertura dei posti che si renderanno vacanti			Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti		

Piano assunzioni anno 2024					
Lavori Pubblici	1 Istruttore direttivo tecnico	D1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	gen-24	
Area Finanziaria e Programmazione	1 Istruttore direttivo amministrativo-contabile	D1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	mag-24	
Settore Pianificazione, Verifica Strategica, SIT e Patrimonio Immobiliare	1 Istruttore amministrativo-contabile	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	lug-24	
Settore Pianificazione, Verifica Strategica, SIT e Patrimonio Immobiliare	1 Istruttore tecnico	C1	Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti	lug-24	
rovederà, compatibilmente con i limiti assunzionali anno 2024 - Incremento della spesa di anale rispetto all'anno 2018 sino ad un massimo del 22%, fatto salvo il rispetto dei limiti di cui titolo 4, tabella 1 del Decreto 17.3.2020 - alla copertura dei posti che si renderanno vacanti			Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti		

Piano assunzioni anno 2025					
rovederà, compatibilmente con i limiti assunzionali anno 2024 - Incremento della spesa di anale rispetto all'anno 2018 sino ad un massimo del 22%, fatto salvo il rispetto dei limiti di cui titolo 4, tabella 1 del Decreto 17.3.2020 - alla copertura dei posti che si renderanno vacanti			Concorso pubblico/utilizzo graduatorie già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigenti		

LO SCENARIO NORMATIVO DEL PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNALE

Con l'entrata in vigore delle previsioni di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 – Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale – come modificato dall'articolo 4, comma 3 del D. lgs. n. 75/2017 e integrato dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica dello scorso 8.5.2018 – pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.7.2018 e il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 17.3.2020 – è profondamente variato il quadro di riferimento per la predisposizione del “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” e delle sue relative variazioni.

Sono intervenute ulteriori modifiche legislative con l'introduzione dell'articolo 14-bis del D.L. n. 4/2019, così come modificato in sede di conversione con Legge n 26/2019, nonché nel rispetto delle previsioni di cui al succitato Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – del 17.3.2020 così come previsto dal D.L. n. 34/2019 – articolo 33, comma 2 – di recepimento dell'Accordo Stato – Città e autonomie locali dell'11.12.2019.

La politica nazionale, con finalità di contenimento della spesa pubblica, ha nel corso dell'ultimo decennio fortemente penalizzato il ricambio generazionale all'interno della pubblica amministrazione, non consentendo, se non in minima parte, il turn-over del personale a qualsivoglia titolo cessato.

Infatti per le assunzioni con forme flessibili di lavoro, il limite risulta essere pari a quanto speso a tal fine nel corso dell'anno 2009 ovvero ad euro 8.977,45 nel caso di specie, cifra irrisoria e che nei fatti non

consente di investire in modo significativo in tale tipologia lavorativa.

In ordine alle nuove capacità assunzionali la norma attualmente in essere prevede che possano esservi assunzioni in percentuali crescenti (da intendersi come somme a tal fine destinate) rispetto allo speso nel corso dell'anno 2018 se e solo se l'Ente ha un rapporto tra entrate correnti e spese di personale (per la definizione dettagliata vedasi articolo 2, comma 1 del Decreto 17.3.2020) inferiori ad una definita soglia variabile a seconda della fascia demografica di appartenenza del Comune.

Nel caso di quello di Arese il valore soglia risulta essere del 27,00% e quindi ben al di sopra di quanto ad oggi presente.

LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI ARESE

Nel caso del Comune di Arese, infatti, come da dati trasmessi dall'Area Finanziaria e Programmazione che sottoscrive la presente relazione in ordine esclusivamente alla correttezza dei dati economici da rendiconto di gestione e dal punto di vista della sostenibilità economica della spesa ingenerata dalle più sotto dettagliate nuove previste assunzioni sul bilancio anno 2023 e su quello triennale, per l'anno 2023 il rapporto è pari al 22,3549% (rapporto tra 3.369.356,88 – spesa di personale così come da “macroaggregato 01 del rendiconto anno 2023 e 15.072.093,43 in incremento di 177.336,51 euro rispetto al valore anno 2022 – media triennale entrate correnti anni 2021-2022-2023) – con conseguente possibilità quindi di incrementare nel corso dell'anno 2024 la spesa di personale rispetto all'anno 2018 del 22,00%, e quindi sino a euro 3.986.142,81.

La “virtuosità” si riflette nella possibilità di incrementare le spese di personale (quindi possibili nuove assunzioni) del 19% rispetto all'anno 2018 nel corso dell'esercizio 2022, incremento che sale al 21% nel 2023 (sempre raffrontato alle spese 2018), al 22% infine nel 2024 per poi permanere costante.

A questa situazione non ha potuto ovviamente sottrarsi il Comune di Arese che dal 2009 al 2023 ha visto il proprio personale decrescere da 117 a 81 unità (+4 unità rispetto al 31.12.2022) oltre al Segretario Comunale (norme in precedenza molto più stringenti), 81 unità che al loro interno già comprendono le categorie protette (esentate in alcuni conteggi numerici e contributivi), il cui obbligo assunzionale, previsto per il Comune di Arese in 5 unità, è ad oggi raggiunto, avendo alle dipendenze 5 colleghi con i requisiti di cui alle legge n. 68/1999.

Tale decremento ha creato non pochi problemi alla struttura comunale che è stata soggetta, proprio per riuscire a far fronte al mutato quadro di riferimento e alla costante diminuzione del personale, a numerose variazioni/aggiustamenti organizzativi con la riconversione di personale chiamato a svolgere nuove e diverse funzioni rispetto al passato (solo a titolo esemplificativo, parte del personale con il profilo di “educatrice asilo nido”, all'atto dell'esternalizzazione del Servizio è stata oggetto di riconversione professionale previa formazione interna orientata alle nuove mansioni amministrative da assolvere – dette figure sono comunque state conteggiate come “nuove assunzioni” in ossequio al principio del contenimento della spesa ad invarianza di servizi erogati).

Tale processo di razionalizzazione si è mosso lungo alcune direttrici quali:

- concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle

- competenze degli uffici, accorpando quelli con funzioni similari;
- concentrazione degli uffici con funzioni logistiche e strumentali compresa la gestione del personale e dei servizi comuni;
 - conclusione di appositi accordi/convenzioni con altri comuni per l'esercizio associato di funzioni condivise;
 - contrazione del personale impiegato in funzioni di supporto alla struttura, privilegiando quello adibito alla produzione di servizi alla cittadinanza (potenziamento del Corpo di Polizia Locale e dei Servizi tecnici comunali rispetto al comparto puramente amministrativo).

Come si vede, quindi, nel corso degli ultimi anni (periodo 2009-2023) il numero dei dipendenti in forza e quindi la correlata spesa per la remunerazione del personale comunale ha conosciuto una rilevantissima contrazione pari al 30,77% di unità lavorative, riduzione che comunque non ha intaccato la qualità e la quantità dei servizi erogati alla collettività arecina di riferimento.

Ulteriore dato di rilievo che mostra il lavoro svolto dall'apparato burocratico comunale per cercare di far fronte in modo innovativo e propositivo al decremento numerico con il fine più sopra esplicitato di mantenere e incrementare i servizi erogati alla cittadinanza, è il rapporto ad oggi in essere tra numero di dipendenti comunali in forza e popolazione residente. Tale parametro, fissato a livello nazionale con apposito Decreto del Ministero dell'Interno del 18.11.2020 (ad oggi tutt'ora vigente), fissa per la classe dei comuni di dimensioni paragonabili ad Arese (popolazione al 31.12.2023 pari a 19.624 abitanti) un rapporto di 1 dipendente ogni 166 residenti. In Arese tale rapporto risulta essere di 1 dipendente ogni 242,27 abitanti, quindi un rapporto inferiore del 31,48% rispetto a quello definito per i comuni di questa classe demografica.

Dettagliati i forti risparmi avuti/conseguiti dal Comune di Arese in ambito "spesa di personale", la stessa Amministrazione si è ovviamente anche mossa per acquisire nuove unità lavorative che potessero colmare tanto le esigenze dovute all'evolversi delle richieste del mercato del lavoro della pubblica amministrazione, quanto le carenze di organico palesatesi a seguito delle numerose cessazioni più sopra dettagliate.

L'assunzione di nuovo personale, programmata a seguito dell'adozione del Piano Occupazionale Triennale e della sua variazione/estensione annuale, si è però scontrata negli anni con un quadro normativo di riferimento particolarmente complesso e che imponeva e impone tutt'oggi un defatigante iter procedurale. Giova a titolo esemplificativo qui ricordare come sia preventivamente necessario, prima di procedere ad indire una nuova procedura concorsuale per l'assunzione "ex novo" di una figura, richiedere un "nulla osta" preventivo alla Funzione Pubblica – finalizzato a riassorbire eventuale personale in mobilità a livello nazionale (con i conseguenti tempi di attesa per ottenere il "silenzio/assenso" a procedere con le selezioni concorsuali).

Per altro il seppur parziale allentamento dei vincoli assunzionali a seguito dell'evolversi della disciplina normativa nazionale ha portato con se anche un sostanziale incremento della mobilità (intesa qui come la possibilità per i propri dipendenti di avere ulteriori opportunità lavorative migliorative in altre pubbliche amministrazioni a seguito della vincita di procedure

concorsuali) del personale delle pubbliche amministrazioni, con la conseguenza che in un rilevante numero di casi, persone neo assunte hanno rassegnato le proprie dimissioni dopo pochi mesi a seguito della vincita di concorsi in altre realtà lavorative.

LE POSSIBILITÀ DELL'ENTE

Avendo nel corso dell'anno 2018 il Comune di Arese sostenuto una spesa di personale – macroaggregato 01 del rendiconto anno 2018 – di euro 3.267.330,17, si rende possibile in linea meramente teorica assunzioni per euro 718.812,64 oneri riflessi compresi, con ipotetici costi – già comprensivi del rinnovo contrattuale 2019-2021 e dei successivi incrementi 2022-2023-2024 di I.V.C. – per ciascuna nuova assunzione in base ai possibili profili professionali ad oggi presenti nel Comune di Arese (vedasi tabella appena più sotto riportata).

categoria	lordo	cpdel 23,80%	irap 8,5%	inadel 2,88%	TOTALE
Ex cat. A	20761,14	4941,15	1764,70	597,92	28.064,91
Ex cat. B	21886,23	5208,92	1860,33	630,32	29.585,81
Ex cat. C	24617,15	5858,88	2092,46	708,97	33.277,46
Ex cat. C- P.L.	25907,49	6165,98	2202,14	746,14	35.021,74
Ex cat. D	26737,46	6363,52	2272,68	770,04	36.143,70
Ex cat. D- P.L.	28048,30	6675,50	2384,11	807,79	37.915,69

Progressioni verticali “in deroga” articolo 13, comma 6 ccnl 16.11.2022

categoria	lordo	cpdel 23,80%	irap 8,5%	inadel 2,88%	TOTALE
Da cat A a B	1155,57	275,03	98,22	33,28	1.562,10
Da cat B a C	2632,77	626,60	223,79	75,82	3.558,98
Da cat D a D	2044,30	486,54	173,77	58,88	2.763,48

È quindi possibile procedere alle sotto riportate assunzioni nel corso dell'anno 2024, assunzioni che risultano essere compatibili in ordine alla sostenibilità annuale e pluriennale del Comune di Arese:

- n. 1 Funzionario Tecnico – ex categoria D
- n. 3 Funzionario Amministrativo Contabile – ex categoria D
- n. 3 Agente Polizia Locale – Contabili – ex categoria C
- n. 1 Istruttore Tecnico – ex categoria C
- n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – ex categoria C
- oltre a n. 3 progressioni verticali “in deroga” di cui all'articolo 13, comma 6 del ccnl 16.11.2022 così dettagliate:
- n. 1 Funzionario Tecnico – ex categoria D
- n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile – ex categoria D
- n. 1 Istruttore Tecnico – ex categoria C

che incrementano – vedasi sopra riportata tabella – la spesa di personale di euro 325.280,90 comprensivo già di oneri riflessi carico ente, incremento nei limiti fissati dal predetto Decreto

e definiti per il 2024 in massimo euro 718.812,64, con quindi una capacità assunzionale inutilizzata di euro 393.531,74 al lordo degli oneri riflessi carico ente.

Al quadro più sopra prospettato per il corrente anno, nell'ambito della programmazione triennale delle assunzioni, occorre altresì dettagliare le previsione/necessità per l'anno 2025 che prevedono ad oggi le seguenti nuove assunzioni:

n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – ex categoria C

n. 2 Agenti Polizia Locale – ex categoria C (solo comunque successivamente alla cessazione di pari numero di unità con medesimo profilo professionale per probabile pensionamento che, se effettuate, ingenererebbero sul predetto 2025 una ulteriore spesa di euro 103.320,95 al lordo degli oneri riflessi, spesa che comunque sostanzialmente rientrerebbe nel limite del 2024 già conteggiando le predette 9 assunzioni oltre alle 3 “verticalizzazioni”, calendarizzate per il corrente anno e che quindi parimenti rispetterebbe anche il limite anno 2025 ad oggi quantificato nel medesimo limite del 2024 pari, lo si ricorda, a euro 718.812,64 oneri riflessi compresi.

CESSAZIONE AVVENUTE DAL 2019 AD OGGI E STIMA FUTURE CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2024-2026. POSSIBILE NUOVA CAPACITA' ASSUNZIONALE

I dati che di seguito vengono riportati sono, per l'anno 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023 dati già consuntivizzati e definitivi, mentre per il 2024-2026 si basano su stime fornite dal Servizio Risorse Umane in base alle posizioni contributive maturate da ciascun dipendente e non possono ovviamente prevedere cessazioni per casistiche diverse rispetto a quelle per raggiunti requisiti contributivi per accedere ai trattamenti di pensione anticipati/di vecchiaia di cui al D.L. n. 201/2011 così come successivamente integrato e modificato nel corso degli anni in ultimo dal D.L. n. 4/2019 convertito con Legge n. 26/2019 e in parte su cessazioni già verificatesi.

Più in dettaglio:

anno 2019: i dati consuntivizzati ci indicano cessazioni per complessive 7 unità cessate – 2 Istruttori Amministrativo – contabili, 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile e 2 Istruttori Tecnici;

anno 2020: anche in questo caso i dati consuntivizzati indicano ben 12 cessazioni, 2 con profilo professionale di Istruttore Tecnico – categoria C, 1 con profilo di Funzionario Tecnico – categoria D, 1 con profilo di Esecutore Amministrativo Contabile – categoria B1 ex 4° livello, 6 con profilo professionale di Istruttore Amministrativo-contabile – categoria C, 1 con profilo di Assistente sociale – categoria D e infine 1 con profilo di Agente di Polizia Locale – categoria C;

anno 2021: i dati consuntivizzati evidenziano cessazioni di:

- 1 funzionario tecnico – categoria D
- 4 istruttori amministrativo contabili – categoria C
- 2 istruttori tecnici – categoria C
- 1 collaboratore amministrativo contabile – categoria B3 ex 5° livello

Anno 2022: nel presente anno risultano essere cessate 15 unità così dettagliate:

- 2 istruttore direttivo tecnico – categoria D
- 1 istruttore direttivo polizia locale – categoria D
- 1 istruttore direttivo amministrativo contabile – categoria D
- 6 istruttori amministrativo contabili – categoria C
- 4 istruttori tecnici – categoria C
- 1 collaboratore amministrativo – categoria B ex 5° livello

Anno 2023: nell'anno appena trascorso sono cessate 4 unità lavorative così dettagliate:

- 1 agente di polizia locale – categoria C
- 1 istruttore amministrativo contabile – categoria C
- 1 istruttore di biblioteca – categoria C
- 1 collaboratore amministrativo – categoria B ex 5° livello

anno 2024: nel corso corrente anno, ad oggi si sono già concretizzate/prossime ad concretizzarsi 4 cessazioni per i seguenti profili professionali:

- 2 istruttori direttivi amministrativo contabili – categoria D
- 1 istruttore direttivo tecnico – categoria D
- 1 istruttore tecnico – categoria C

Ad oggi risultano altresì altamente ipotizzabili, ma senza certezza assoluta, due ulteriori cessazioni di n. 2 Agenti di Polizia Locale.

Anni 2025-2026: ad oggi non risultano esservi stime attendibili su possibili cessazioni anche a fronte del fatto che la vigente normativa pensionistico-previdenziale risulta essere in fase di profonda revisione e nessuno dei dipendenti in forza raggiungerà nel prossimo biennio i requisiti per la pensione di vecchiaia.

Le succitate cessazioni oltreché le assunzioni effettuate nel corso dell'ultimo quinquennio 2019-2023 e che di seguito si dettagliano suddivise per profilo professionale (nel complesso 42 assunzioni):

- n. 1 funzionario tecnico – categoria D
- n. 3 istruttore direttivo tecnico – categoria D
- n. 2 istruttore direttivo di polizia locale – categoria D
- n. 4 istruttori direttivo amministrativo-contabili – categoria D
- n. 10 istruttori tecnici – categoria C
- n. 20 istruttori amministrativo-contabili – categoria C
- n. 2 esecutore operativo specializzato – categoria B ex 4° livello

possono consentire di avere un quadro ben definito di quelli che saranno le future necessità in termini di professionalità di cui l'Ente potrà avere bisogno nel corso del prossimo triennio e che verranno meglio esplicitate nel prossimo paragrafo fatti ovviamente salvi gli attuali vincoli assunzionali imposti dalla normativa nazionale in tale ambito e finalizzati al contenimento della spesa pubblica già precedentemente analizzati in dettaglio.

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

Avendo sin qui definito lo scenario normativo di riferimento e il quadro “storico” del Comune di Arese, nonché le possibili future linee guida verso cui tendere nel presente triennio per poter procedere all’assunzione delle figure che si andranno a breve a individuare, si ritiene ora opportuno, anche grazie all’analisi della situazione sopra descritta, alle cessazioni avutesi, alle assunzioni definite e a quelle di prossima definizione, integrare il vigente Piano Occupazionale 2023-2025, estendendone quindi la validità per il periodo 2024-2026, prevedendo per i succitati anni le nuove assunzioni così come di seguito dettagliate in via tabellare.

Comune di Arese		
PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO 2024 – 2026		

Piano assunzioni anno 2024					
Settore	Profilo	Area	Modalità	ipotesi assunzione	reale assunzione
1 Settore 4 (ex LL.PP)	1 Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Concorso pubblico	01/05/2024	01/05/2024
2 Settore 4 (ex LL.PP)	1 Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Art. 13 c.6 CCNL 16/11/2022 – progressioni verticali in deroga	01/10/2024	
3 Settore 3 (ex Risorse Finanziarie)	1 Funzionario Amministrativo Contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Art. 13 c.6 CCNL 16/11/2022 – progressioni verticali in deroga	01/10/2024	
4 Settore 4 (ex LL.PP)	1 Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	Art. 13 c.6 CCNL 16/11/2022 – progressioni verticali in deroga	01/10/2024	
5 Settore 5 (ex Gestione Territorio)	1 Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente	01/09/2024	
6 Settore 7 (Polizia Locale)	3 Agenti di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente	15/12/2024	
7 Settore 8 (Legali, Appalti e A.A.GG)	1 Istruttore amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente	01/09/2024	
Settore 15 (Segretario Generale)	1 Funzionario amministrativo-contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente	01/09/2024	
Settore 3 (ex Risorse Finanziarie)	1 Funzionario amministrativo-contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente	01/09/2024	
Settore 6 (ex Socio-educativo)	1 Funzionario amministrativo-contabile	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente	01/11/2024	
Si prevederà, compatibilmente con i limiti assunzionali anno 2024 - Incremento della spesa di personale rispetto all'anno 2018 sino ad un massimo del 22%, fatto salvo il rispetto dei limiti di cui all'articolo 4, tabella 1 del Decreto 17.3.2020 - alla copertura dei posti che si renderanno vacanti			Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente		

Piano assunzioni anno 2025					
Settore	Profilo	Area	Modalità	ipotesi assunzione	reale assunzione
1 Settore 7 (Polizia Locale)	2 Agenti di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente - SOLO SUCCESSIVAMENTE ALL'A PREVISITA CESSAZIONE DI N.2 AGENTI AD OGGI IN FORZA PER PENSIONAMENTO ANTICIPATO - EX ANZIANITA' - scadenza spontanea fine 2024 anni 2025	01/04/2025	
2 Settore 3 (ex Risorse Finanziarie)	1 Istruttore amministrativo-contabile	Area degli Istruttori	Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente	01/09/2025	
Si prevederà altresì, compatibilmente con i limiti assunzionali anno 2025 - Incremento della spesa di personale rispetto all'anno 2018 sino ad un massimo del 22%, fatto salvo il rispetto dei limiti di cui all'articolo 4, tabella 1 del Decreto 17.3.2020 - alla copertura dei posti che si renderanno vacanti			Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente		

Piano assunzioni anno 2026					
Settore	Profilo	Area	Modalità	ipotesi assunzione	reale assunzione
Si prevederà, compatibilmente con i limiti assunzionali anno 2026 - Incremento della spesa di personale rispetto all'anno 2018 sino ad un massimo del 22%, fatto salvo il rispetto dei limiti di cui all'articolo 4, tabella 1 del Decreto 17.3.2020 - alla copertura dei posti che si renderanno vacanti			Concorso pubblico/utilizzo graduatorio già in essere compatibilmente con le previsioni normative nel momento vigente		

Per il triennio, qualora si appalesassero necessità di "lavoro flessibile", si procederà in tal senso nei limiti di legge giurto quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/10 (inserito dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/14).

In aggiunta a tale Piano di assunzioni a tempo indeterminato, permane come già precedentemente evidenziato, la possibilità, si manifestassero necessità di “lavoro flessibile”, di procedere in tal senso nel limite di spesa annuo di euro 8.977,45.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per l'Amministrazione Comunale di Arese la formazione ha sempre rappresentato un indispensabile volano finalizzato ad accrescere la produttività e competenza del proprio personale così da garantire un servizio di qualità alla comunità (un “prodotto” per i fruitori, ossia i cittadini), ma anche uno strumento di qualificazione e miglioramento (un “benefit”) a favore del personale: un dipendente adeguatamente formato e quindi con competenze e capacità idonee ad affrontare nel migliore dei modi tutte le problematiche a cui va incontro nello svolgimento delle proprie attività quotidiane, oltre a generare benessere e realizzare interessi per la collettività, certamente vive anche meglio per sé, con minor grado di stress correlato alle novità e mutazioni che il contesto del quadro lavorativo impone.

Per tali motivi, anche in base alla consistenza numerica del personale assegnato a ciascuna Area/Settore, nonché ad eventuali mutamenti di rilievo nella disciplina normativa di riferimento, il relativo responsabile pianifica in autonomia la fase formativa selezionando il personale e i corsi a cui tale personale potrà accedere, garantendo formatori di elevato spessore e avendo cura di pianificare il singolo fabbisogno formativo nel rispetto delle reali esigenze del personale.

Il Servizio Risorse Umane (Settore 1) invece cura, oltre alla formazione per l'Area di riferimento, anche quella a carattere intersettoriale. A puro titolo indicativo, nel corso degli ultimi anni, formazione rivolta alla maggior parte del personale dipendente in tema di “Anticorruzione e Trasparenza”, “Tutela dei dati sensibili”, “Approccio all'utenza per il personale impegnato al front-offici”, “Capacità di lavorare in team”, “Appalti pubblici e Nuovo Codice”.

3.5 AZIONI POSITIVE

1. Premessa

La programmazione in materia di azioni positive trova in questa sotto-sezione la propria sede, essendo il Piano delle azioni positive uno degli strumenti programmatici ormai confluiti nel (e inglobati dal) PIAO.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, solo in apparente deroga al principio di uguaglianza – o meglio, derogando all'uguaglianza formale per perseguire quella sostanziale – sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta dunque di misure speciali, immaginate nel contesto di riferimento dell'Ente per impedire in radice, o eliminare, ogni potenziale forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; tali misure sono altresì temporanee, poiché da attuarsi fintantoché sarà rilevabile una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Esse sono adottate in virtù del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, il cui art. 48 prevede che i Comuni predispongano “*piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*” e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La pianificazione ha durata triennale.

La successiva Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007, ha specificato le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche, individuando i seguenti principi ineludibili:

- perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane,
- rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Per questo è necessario progettare e strutturare l'organizzazione del lavoro in modo da favorire per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita, altresì tentando – per quanto compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro – di introdurre opzioni di flessibilità nell'orario per quei lavoratori/lavoratrici che si prendono cura di una vita familiare.

Affinché il documento non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede una serie di attività che permettano di avviare concretamente azioni di tipo integrato che possano produrre effetti di cambiamento significativi nell'Ente.

In particolare, l'attenzione della presente sezione si rivolgerà alle misure di sostegno tese a favorire la valorizzazione e la crescita professionale, nonché l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Il documento si inserisce quindi nell'ambito delle strategie organizzative, avviate nel Comune di Arese, volte alla realizzazione di politiche del lavoro e di sviluppo delle risorse umane che promuovano azioni di miglioramento e conciliazione delle condizioni di lavoro.

La programmazione a lungo termine, triennale, consente il perseguimento graduale delle azioni programmate. In tale ottica, nella presente annualità sono confermate le azioni già individuate nella scorsa programmazione, che hanno orizzonte temporale triennale (2022-2024).

1.1 Il contesto del comune di Arese

Attualmente, dei dipendenti occupati, 51 sono donne e 30 uomini (nel 2023 erano rispettivamente 49 e 28). Uomo è anche il Segretario generale.

L'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontra ostacoli, non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria D. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Pertanto, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi; semmai, un divario simile si riscontra, ma esattamente invertito (arrivando le donne ad essere numericamente pressoché il doppio rispetto agli uomini).

2. Le Azioni

2.1 Monitoraggio delle dinamiche organizzative e della condizione lavorativa dei dipendenti uomini e donne dell'Ente

L'Ente fornisce, ogni anno, l'aggiornamento della situazione occupazionale, con riferimento a dati di genere di settore, categoria, incidenza di personale con rapporto di lavoro atipico ed ogni altro dato in possesso dell'amministrazione utile alla conoscenza della condizione di tutto il personale in servizio.

L'analisi statistica dei dati del mercato del lavoro interno dovrà comprendere:

- a) numero dipendenti suddivisi tra uomini e donne, inquadramento professionale;
- b) part-time;
- c) sviluppo professionale (progressione orizzontale / verticale/differenziali economici);
- d) formazione professionale -presenza figli -maternità congedi parentali.

Si provvederà ad aggiornare annualmente i dati sulla situazione occupazionale, a far emergere le problematiche - vecchie e nuove - che si evidenziano al fine di consentire il confronto tra l'Amministrazione comunale e le Organizzazioni Sindacali.

2.2 Politiche per la conciliazione

Per diffondere la conoscenza delle previsioni normative a tutela della maternità e paternità introdotte dalla Legge 53/2000 e dal D.Lgs. 25.3.2001 n. 151 e loro succ. mod. ed integr. in merito ai congedi parentali, l'Ente promuoverà azioni di informazione e accompagnamento all'utilizzo della Legge, rivolte ai dipendenti e alle dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

Le azioni previste sono:

- a) informative cartacee e/o on-line, destinate a tutti i dipendenti, sulla legislazione di riferimento (note informative, aggiornamenti tramite *newsletter*, affissioni in bacheca, ecc.);
- b) attivazione di uno "sportello sulla conciliazione" presso l'ufficio personale, a disposizione di quanti/quante necessitano di approfondimenti, confronti, attivazione di misure di conciliazione. L'Ente si impegna inoltre a implementare misure organizzative in grado di offrire ai dipendenti adeguate soluzioni al difficile tema della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi della famiglia, avendo cura di contemperare le esigenze di flessibilità con quelle di garantire la fruibilità dei servizi al cittadino.

2.3 Formazione

L'Ente promuove le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Pertanto, nella formazione del personale, si tenderà a:

- a) tenere conto delle esigenze di ogni settore, nel rispetto della normativa in tema di finanza pubblica, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- b) valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere

accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time.

2.4 Formazione - Reinserimento

Viene previsto un percorso per accompagnare il reinserimento lavorativo di Lavoratrici/Lavoratori al rientro dalla maternità/paternità e congedi parentali lunghi.

A tal fine vengono individuate le seguenti azioni:

- a) individuazione modalità di informazione e di aggiornamento diretto ai soggetti interessati sui cambiamenti -interni/esterni- che sono intervenute nell'organizzazione del lavoro, nelle prestazioni lavorative ecc., durante la loro assenza.
- b) accompagnamento al reinserimento lavorativo nella struttura organizzativa dell'Ente, attraverso idonee modalità di affiancamento lavorativo per un periodo da determinare, in base al ruolo e ai compiti svolti, nonché in base ai bisogni di aggiornamento della/del dipendente.

Per ogni dipendente potrà essere formulato un apposito "progetto di accompagnamento al reinserimento lavorativo", comprendente i tempi di affiancamento e i contenuti dell'aggiornamento professionale. Il progetto di reinserimento lavorativo viene condiviso con la/il dipendente e si concluderà con una valutazione congiunta tra Responsabile di riferimento e dipendente.

2.5 Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e nella gestione del personale

Il Comune di Arese:

- a) assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- b) tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- c) si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- d) valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

2.6 Mobbing

L'Ente, al fine di prevenire ed affrontare le tematiche legate al mobbing e alle molestie sessuali, si impegna ad avviare un confronto con le OO.SS. finalizzato alla sensibilizzazione al problema e alla eventuale predisposizione di un "codice di condotta". L'Ente provvederà, inoltre, alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne. A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

3. Valutazione e monitoraggio del Piano

Al fine di valutare l'efficacia/qualità delle misure positive attivate, far emergere eventuali disparità e intervenire in maniera correttiva anche prima della scadenza dello stesso, verranno definite modalità di monitoraggio delle azioni indicate, da attuare attraverso la somministrazione di questionari e rilevazioni statistiche. L'aggiornamento annuale riprenderà i risultati del monitoraggio e dovrà prevedere le misure correttive per gli anni successivi.

4. Riferimenti normativi

Gli interventi descritti nel presente piano sono inseriti nell'ambito della normativa di riferimento a cui si fa espresso rinvio, nonché nell'ambito delle disposizioni recate in materia dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni -Autonomie Locali e dal Contratto Decentrato Integrativo, fatta salva la prevalente ripartizione delle competenze definite dalla Legge ai fini del sistema delle relazioni sindacali.

5. Durata

La presente sezione ha validità prolungata per il triennio 2024-2026. Nel periodo di vigore del presente Piano verranno raccolti pareri, consigli, osservazioni da parte del personale dipendente e degli altri Soggetti individuati dall'articolo 48 del Dlgs 198/2006 in modo da procedere eventualmente al relativo adeguamento e revisione.

6. Gestione

La gestione del Documento verrà assegnata, mediante gli strumenti di programmazione previsti dal vigente ordinamento, al Servizio Risorse Umane del Settore 1.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.1 Premessa. Metodologie e scelte finalizzate all'integrazione

L'attività di monitoraggio è condizione ineludibile per la realizzazione effettiva di obiettivi pianificati, il cui perseguimento va appunto vagliato *in itinere* e costantemente verificato. Tale esigenza si manifesta ancor più allorquando la pianificazione riguarda più settori e, dunque, è integrata, com'è il caso del PIAO. La presente sezione, allora, consente l'effettivo perseguimento dell'integrazione nella pianificazione dell'Ente.

Strumenti programmatici un tempo pensati a compartimenti stagni possono essere considerati unitariamente prima di tutto nella fase di monitoraggio, dove vengono "misurati" i risultati raggiunti nell'annualità trascorsa.

Per le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, infatti, la presente Sezione è considerata in maniera generale e omnicomprensiva, come luogo in cui dar conto del perseguimento di tutti gli obiettivi della programmazione, non solo di alcuni.

Se è la stessa natura del PIAO a imporre impone un approccio di gradualità rispetto al perseguimento dell'integrazione stessa, ciò vale anche per il monitoraggio, che se nelle annualità di avvio della vigenza del PIAO era organizzato riferendosi sostanzialmente alle (sole) sezioni dei rischi corruttivi e della performance, lo stesso sarà sempre più esteso ad ogni settore di pianificazione, così gradualmente emancipandosi dal precedente approccio.

Rimane allora comunque fermo il riferimento alle attività e relazioni di monitoraggio riguardanti in particolar modo i rischi corruttivi e la performance (sottosezione 4.2), la cui programmazione è già avviata verso l'integrazione pur mantenendo ogni profilo una propria autonomia. Ma viene parimenti e contestualmente esplicitato:

- un report di monitoraggio dal carattere unitario (sottosezione 4.3), che tenga conto, verifichi e offra una rendicontazione complessivamente considerata rispetto (quantomeno) agli obiettivi di valore pubblico; elementi di rilievo di tale report sono costituiti dal coinvolgimento di tutti i Responsabili dei settori e dallo sforzo che è stato loro richiesto e che gli stessi hanno profuso nel discernere difficoltà e potenzialità nell'immaginare una futura pianificazione sempre più integrata partendo dalla percezione di tale integrazione già nella presente annualità;
- un'organizzazione e una scelta precisa per l'espletamento delle attività di monitoraggio future (sottosezione 4.4) orientata sempre all'integrazione e con il coinvolgimento dei medesimi Responsabili.

Si procederà, dunque, di seguito, dopo il riferimento ai "consueti" strumenti di monitoraggio, con indicazioni di monitoraggio integrato e di futuro miglioramento dello stesso.

4.2 Monitoraggio su performance e rischi corruttivi. Rinvio

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance", come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dai regolamenti interni dedicati ai

controlli ed al sistema di valutazione delle performance, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti di Stato di Attuazione del DUP e nella Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal nucleo di valutazione.

In merito al “Regolamento sui controlli interni” del Comune di Arese volto a prevenire i “rischi corruttivi”, si segnala che i controlli avvengono con cadenza annuale posticipata, mediante l'esame degli atti sottoposti a controllo (selezione casuale e informatizzata degli stessi) che vengono analizzati in base a una check-list composta da 50 items; check-list finalizzata tanto a eventualmente far emergere possibili comportamenti non in linea con le disposizioni legislative e regolamentari tanto a carattere nazionale, quanto a livello di Ente, quanto a comprendere se vi si possano annidare rischi di comportamenti elusivi/omissivi in materia di contrasto alla corruzione e non ultimo quello di un utilizzo di un linguaggio volto a mistificare/dissimulare le reali motivazioni alla base dell'adozione di determinati provvedimenti.

Viene inoltre redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

4.3 Monitoraggio integrato

Agli intrinseci limiti di una verifica di una prima sperimentazione della programmazione integrata e rispetto alla quale non erano state individuate specifiche modalità attuative di monitoraggio, ha fatto da positivo contraltare il prezioso contributo pervenuto dai Responsabili dei settori. A ciascuno di loro, infatti, dopo una prima fase sperimentale di pianificazione all'indomani dell'introduzione del PIAO, è stato chiesto di formulare osservazioni e suggerimenti. Le indicazioni pervenute hanno rappresentato al contempo esito di monitoraggio e spunto di organizzazione per quello futuro, oltre che – invero – anche come contributo alla programmazione stessa degli obiettivi.

È emersa e viene considerata presupposto fondamentale dell'attività di monitoraggio da svolgere:

- l'importanza di una ponderata rendicontazione sull'effettivo percepimento, da parte di tutto il personale, del cambiamento organizzativo e programmatico introdotto dalla nuova pianificazione integrata. Inizialmente, non era stato percepito incisivamente l'importanza innovativa di una pianificazione unificata. È stato allora proposto di considerare in maniera “legata” tra loro i diversi atti programmatici di ciascuna Area. È stata anche considerata la necessità che la pianificazione non venga presa in particolare considerazione solo all'atto dell'elaborazione (“a monte”) e poi (solo) in fase di verifica sull'attuazione di quanto programmato (“a valle”), ma che invece sia sempre attenzionata con un monitoraggio costante; ciò consente anche il miglior perseguimento dei risultati sottesi agli obiettivi

strategici individuati.

Nonostante le difficoltà a cogliere i risultati dell'integrazione, sono comunque percepiti i notevoli sforzi profusi dal personale per tentare di ricondurre i molteplici atti di pianificazione coinvolti in un unico strumento di programmazione; consapevolezza, questa, che costituisce un sicuro punto di partenza per i miglioramenti futuri, orientati a migliorare a loro volta – in definitiva – la qualità dell'attività amministrativa.

Vi è, del resto, la percezione dell'importanza della pianificazione unitaria per la riduzione (almeno in parte) di alcune criticità individuate nella contraddittorietà dell'organizzazione, nella talvolta inefficienza, nell'accumulo di arretrato, nella demotivazione del personale e, soprattutto (per quanto possibile), della logica della gestione per emergenza.

- la necessità di una consapevolezza generalizzata rispetto ai macro-obiettivi a cui tendere, per la quale non si può prescindere dall'ascolto del territorio. In proposito, ci si trova attualmente nella prima parte di realizzazione di un programma politico da parte della nuova amministrazione, a seguito della tornata elettorale del maggio 2023. Si è potuto, allora, tener conto delle linee programmatiche e di mandato della nuova amministrazione proprio e per la prima volta con il presente PIAO.

Il valore pubblico è stato allora percepito nella sua mutevolezza; per limitare tale fisiologica situazione, è stata suggerita l'importanza che la struttura amministrativa approfondesse un *surplus* di sforzo di collaborazione e condivisione tra le varie unità organizzative (uffici) coinvolte nella redazione e nella realizzazione del PIAO, superando la logica dei "compartimenti stagni".

- Guardando inoltre agli obiettivi già delineati, il miglioramento del benessere socio-economico della collettività amministrata e l'accrescimento culturale, in quanto maggiormente percepiti dalla comunità dei consociati. Sono emersi in particolare: l'importanza di ridurre i consumi energetici e l'inquinamento; l'esigenza di miglioramento dell'offerta dei servizi pubblici innalzando la qualità delle prestazioni e la vivibilità degli spazi in sicurezza; la necessità di rendere i processi quanto più trasparenti.

Deve inoltre evidenziarsi come sia emersa, anche in ottica di valorizzazione futura di ulteriori obiettivi, l'opportunità di evitare un numero esagerato, laddove – e per contro – una riduzione degli obiettivi pianificati, con l'individuazione di pochi e salienti, può meglio agevolarne il raggiungimento. Capita che le strutture siano ingolfate da una moltitudine di obiettivi che spesso portano a un dispendio di energie (e tempo nel monitorarli e rendicontarli) senza che se ne colga una reale utilità e un *quid pluris* rispetto al mero aspetto "adempimentale", che rischia, ma a torto, di essere considerato prioritario.

Merita attenzione anche la priorità riconosciuta alla sinergia tra i Settori nell'individuazione e nel perseguimento degli obiettivi: a tal fine, diventa determinante dedicare più tempo a momenti di verifica trasversale e programmazione di strategie e informazioni utili al perseguimento degli obiettivi condivisi, ma anche esaminare e discernere quelle cause esterne (ed estranee alle possibilità degli Uffici) che non rendono possibile, se non con la volontà e il contributo *ad extra*, il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Capita, inoltre, che si manifesti una certa rigidità rispetto alla rendicontazione, sicché il problema reale non diventa tanto l'attuazione di misure (e dunque il raggiungimento di risultati od obiettivi), quanto il

dar conto dell'effettiva loro realizzazione. Inoltre, non va trascurata l'interferenza determinata da esigenze di attività sopraggiunte e non programmate, rientranti nel campo dell'emergenza (e imprevedibilità).

Di siffatto scenario di discernimento, particolarmente utile e qualificato, l'Ente ha fatto tesoro tanto nel monitoraggio che è stato e che sarà svolto, quanto nell'elaborazione della programmazione; si tratta di punti nodali della visione programmatica, dunque con uno sguardo attento al futuro, che contribuiscono a migliorare la stessa elaborazione della programmazione quanto la realizzazione.

4.4 Indicazioni metodologiche per il prossimo monitoraggio

Si esplicitano alcuni profili – emersi sempre grazie al coinvolgimento dei responsabili – che costituiscono utili coordinate di delineazione delle attività di monitoraggio, per il presente e per i futuri cicli pluriennali di programmazione.

- Per ottimizzare le attività di monitoraggio è auspicata l'istituzione di una struttura di coordinamento e supporto al referente PIAO: si tratta di un gruppo di lavoro composto possibilmente da almeno 3 unità (di cui almeno una di categoria D), con il compito di agevolare e favorire l'integrazione dei processi di pianificazione, attuazione e rendicontazione (a monte e a valle) dei diversi Settori.

- La struttura presiederà tavoli di programmazione condivisa intersettoriali fra le diverse strutture dell'organizzazione e individuerà termini e modalità per garantire un supporto esterno, prevalentemente di tipo formativo con approccio *learning by doing*, che possa affiancare il personale garantendo un livello superiore di qualità delle attività di monitoraggio, oltre che di rendicontazione e pianificazione.

- La struttura di coordinamento procederà con attività di monitoraggio non solo annuali, ma anche “ad avanzamento”, prevedendo e implementandone una fase intermedia nella modalità ritenuta più idonea (ad esempio con riunioni sincrone, circolarizzazione di istruzioni, questionari, piste di verifica da sottoporre ai responsabili).